



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI

PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022 (Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados sem mão de obra
Atualização: Fevereiro/2022

Torna-se público que o(a) Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, por meio do(a) Coordenação de Compras e Licitações, sediado(a) na BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, município de Araquari/SC, CEP 89.245-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **11/01/2023**

Horário: **09h00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a concessão administrativa onerosa referente a uso de área de 495,61 m² para a exploração comercial por pessoa jurídica especializada no ramo de restaurantes, em espaço físico pertencente ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, visando atender à comunidade acadêmica e visitantes eventuais em conformidade com o que determinam as normas de saúde pública, nos dias e horários estabelecidos pela Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422/158125

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: 3.3.90.39



PI: L20RLP0100N

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no [sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/](https://www.gov.br/compras/pt-br/) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. **Não** poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total da refeição, considerando a quantidade estimada pela Autarquia de refeições que poderão ser subsidiadas pela Administração conforme detalhamento do Termo de Referência.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte



da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.25.1 por empresas brasileiras;

7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.5

8.4.5.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.5.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.5.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata



8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU**(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal **e trabalhista**, à qualificação **econômico**-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

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

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.11.2. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata este processo licitatório, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

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

9.11.2.2. A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de refeições exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente:

9.11.2.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.2.2.2. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de produção e distribuição de refeições compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 1 (um) ano;

9.11.2.2.3. No que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) a prestação de serviços mínima de preparo de refeições servidas por dia, conforme:

9.11.2.2.3.1. O licitante deverá comprovar que já preparou e serviu no mínimo 150 (cento e cinquenta) refeições por dia, preparadas e servidas ao longo de pelo menos 1 (um) ano de prestação dos serviços.



9.11.2.2.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo V deste Edital.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1. 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;

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

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

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

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

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das



sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.araquari@ifc.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR-280, km 27, nº 5.200, Bairro Colégio Agrícola, Município de Araquari/SC, CEP: 89.245-000, Sala A-26.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço BR-280, km 27, nº 5.200, bairro Colégio Agrícola, município de Araquari/SC, CEP 89.245-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e 13 horas às 15 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

22.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço;

22.12.5 ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria/Não Vistoria;

Araquari/SC, 29 de dezembro de 2022.

Cleder Alexandre Somensi

Diretor-Geral

Portaria nº 100/2020 publicada no D.O.U em 29/01/2020

Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*



Emitido em 29/12/2022

EDITAL Nº 7/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/12/2022 12:35)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: ###368#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2022**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **29/12/2022** e o código de verificação: **d607fae05b**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra)

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI*

PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência – Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

1. DO OBJETO

1.1. Concessão administrativa onerosa referente a uso de área de 495,61 m² para a exploração comercial por pessoa jurídica especializada no ramo de restaurantes, em espaço físico pertencente ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, visando atender à comunidade acadêmica e visitantes eventuais em conformidade com o que determinam as normas de saúde pública, nos dias e horários estabelecidos pela Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Refeição do tipo self-service (autosserviço) com fruta, exclusivamente, como sobremesa, nas porções mínimas estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Edital desta licitação.	Refeição	100.000	R\$ 11,33	R\$ 1.133.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de concessão administrativa de uso de bem público para a administração das instalações de um refeitório.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Atendimento às exigências de habilitação e demais requisitos previstos no Edital;

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada deste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em horário a ser disponibilizado pela Administração.

7.1.1. A vistoria deverá ser previamente agendada por telefone pelo seguinte contato: (47) 3803-7200

7.2. Os licitantes interessados em realizar a Vistoria deverão comprová-la mediante:

7.2.1. Declaração de Realização de Vistoria conforme Anexo V deste Edital, assinada pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.2.2. A vistoria técnica é FACULTATIVA e caso o licitante opte em não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Não Vistoria conforme Anexo V deste Edital, em que declarará ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

7.2.2.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O almoço a ser servido diariamente será minimamente composto pelos requisitos detalhados por meio da Tabela 01, os quais deverão ser seguidos integralmente pela Cessionária durante a prestação dos serviços.

TABELA 01 – DETALHAMENTO ALMOÇO:

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DAS PREPARAÇÕES	ITENS DAS PREPARAÇÕES	QUANTIDADE
SALADA		Vegetais folhosos: acelga, agrião, alface, almeirão, chicória, rúcula, repolho, e outros;	Consumo livre
	Diariamente: 3 tipos de vegetais (1 folhoso, 1 cru e 1 cozido);	Vegetais crus não folhosos: tomate, pimentão, nabo, rabanete e outros;	
	1 vez por semana: 1 salada composta com leguminosa. (lentilha, grão-de-bico, ervilha, feijão-branco, soja, etc.)	Vegetais cozidos: beterraba, cenoura, chuchu, batata, brócolis, couve-flor, abobrinha e outros.	
		Adicionalmente, poderão ser acrescentadas frutas nas saladas.	
FRUTA	Diariamente: 1 tipo de fruta in natura OU salada de frutas ou outros preparos à base de frutas, sem adição de açúcar, até 2 vezes por semana	Abacaxi, banana, maçã, melancia, manga, pêra, pokan, tangerina, laranja mamão e outros.	Inteira (ex: maçã, banana, pera, pokan, etc.) ou porcionada (ex: mamão, melancia, melão, abacaxi – em per capita de 1 fatia média).
ACOMPANHAMENTOS	Arroz branco ou parboilizado e feijão de caldo do tipo preto (ou marrom simples) deverão ser oferecidos diariamente. Outras opções deverão ser oferecidas de forma adicional ao menos duas vezes por mês para variação do cardápio.	Arroz branco ou parboilizado. Feijão preto ou marrom simples. Outras opções: Arroz integral. Arroz composto: com legumes, à grega, galinhada, arroz de carreteiro, e outros. Feijão tropeiro OU tutu de feijão.	Consumo livre



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DAS PREPARAÇÕES	ITENS DAS PREPARAÇÕES	QUANTIDADE
GUARNIÇÃO	Deve ser à base de vegetais, no mínimo: - 03 vezes por semana para semanas com 05 dias letivos; - 02 vezes por semana para semanas com 04 e/ou 03 dias letivos; - 01 vez por semana para semanas com 01 ou 02 dias letivos. Nos outros dias deverá ser uma guarnição mais elaborada, a base de massa/amido.	Vegetal cozido ou refogado. Purê, suflês, quiches, legumes à parmegiana ou gratinados, tortas, empadões, farofas e outros. Massas (lasanha, talharim, espaguete, rondelli, ravioli, nhoque, panqueca e outros), polenta, quirera, pamonha e outros.	Per capita mínimo 80 gramas da preparação pronta.
PRATO PRINCIPAL	Diariamente: Um tipo composto por carnes e um tipo vegetariano: a) Carne bovina (corte "de primeira"): pelo menos 02 vezes por semana para semanas com 05 dias letivos; 01 vez por semana para semanas com menos de 5 dias; Obs.: Cortes "de segunda" e carne moída poderão ser utilizados 01 vez por semana. b) Aves: pelo menos 1 vez por semana para semanas com 05, 04, 03 e/ou 02 dias letivos; c) Peixe: 01 vez a cada 15 dias; d) Suínos: pelo menos 01 vez por semana.	Carne vermelha de 1ª, tais como: coxão mole, patinho, filé. Cortes de aves: Coxa e sobrecoxa, peito. Não servir como prato principal itens como asa, pescoço, cabeça, pés de frango, moela e correlatos. Pescados de boa qualidade tais como: merluza ou tilápia, pescada ou cação. Cortes suínos: bisteca, costela ou pernil. Categoria vegetariana: Almôndega de soja ou de lentilha, empadão de soja, nhoque de ricota ao molho de queijo, suflê de ricota, hambúrguer de soja ou grão-de-bico, omelete, preparações com ovos, e outros.	Porcionado conforme per capita tabela 2.

8.1.2. O detalhamento do porcionamento das carnes a serem servidas nas refeições diárias e incidência mínima mensal é detalhada por meio da Tabela 02.

TABELA 02 – DETALHAMENTO DO PORCIONAMENTO DAS CARNES

CARNES	TIPO	PORÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL
Bovinos	Carne moída	130g	até 1 vez/mês
	Bife	100g	mínimo 4 vezes/mês
	Cubos	120g	até 1 vez/mês
	Iscas	120g	até 1 vez/mês
Aves	Filé de peito de frango	100g	mínimo 2 vezes/mês
	Sassami	100g	até 2 vezes/mês
	Coxa e sobrecoxa	180g	até 4 vezes/mês
Peixes	Filé de peixe: merluza, pescada, tilápia ou cação.	100g	até 2 vezes/mês
Suínos	Bisteca	160g	até 1 vez/mês
	Costela	180g	até 1 vez/mês
	Pernil	100g	até 1 vez/mês



8.1.3. Em relação ao detalhamento disposto na Tabela 02 deverão ser observados os seguintes apontamentos:

8.1.3.1. A porção se refere ao alimento pronto;

8.1.3.2. Não se considera como preparação de carne: empanados industrializados e hambúrguer;

8.1.3.3. Preferencialmente, deverão ser utilizados cortes de carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie;

8.1.3.4. Deverão ser oferecidas duas opções diferentes de peixe no mês;

8.1.3.5. Todos os produtos de origem animal deverão possuir registro na Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC), no Sistema de Inspeção Estadual (S.I.E.) de Santa Catarina ou no Sistema de Inspeção Federal (S.I.F.) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

8.1.3.6. A Tabela 01 desta cláusula apresenta o cardápio básico com o mínimo que deve ser ofertado em cada refeição e está distribuído de forma genérica, sem marcação de dias, apenas de quantidade.

8.1.3.7. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo estabelecida pela contratada.

8.1.3.8. A opção vegetariana deve ser ofertada alternando-se os dias e deve apresentar, no mínimo, 200 gramas ou 2 unidades de ovo.

8.1.3.9. Devem ser ofertadas preferencialmente frutas da estação, devendo ser garantida variedade na oferta com, no mínimo, 5 (cinco) espécies de frutas diferentes no mês e não devendo ser ofertada a mesma fruta em dois dias seguidos.

8.1.3.10. Fica a critério da contratada incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico.

8.1.3.11. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.

8.1.3.12. O Cardápio a ser seguido pela Contratada foi elaborado por Nutricionista da Instituição e faz parte do processo licitatório para que seja usado como parâmetro de dimensionamento da proposta.

8.1.3.13. O cardápio mensal deverá ser enviado até o dia 20 do mês anterior à sua aplicação para aprovação da equipe de fiscalização, contendo a distribuição calórica e de macronutrientes para a devida análise. Após a aprovação, o cardápio deverá ser publicado pela contratada em local visível ao público.

8.1.3.13.1. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste termo de referência, a fiscalização encaminhará as notificações à contratada para as devidas correções. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

8.1.3.13.2. Caso a contratada não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas em contrato.



8.1.3.13.3. O cardápio semanal, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada do restaurante, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada. O cardápio semanal deverá ser divulgado no site do *Campus* para informação aos usuários em meio eletrônico disponibilizado pela contratante.

8.1.3.13.4. Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas nos mesmos padrões do cardápio contratado.

8.1.3.13.5. Poderão ser solicitados cardápios especiais aos estudantes que apresentarem recomendações médicas e nutricionais específicas comprovadas por atestados e/ou laudos emitidos por profissionais da área. Tais solicitações deverão ser previamente entregues no setor de atendimento ao estudante, que, com auxílio técnico, avaliará e autorizará as condições especiais. Tais ocorrências ficarão sujeitas à fiscalização.

8.1.3.13.6. Caso seja necessária a alteração do cardápio, por motivo devidamente justificado ao(à) Fiscal, tal alteração deverá ser divulgada com, no mínimo, 03 (três) horas de antecedência, em local visível, sendo cópia da alteração enviada à fiscalização;

8.1.3.14. A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio.

DA ÁGUA POTÁVEL:

8.1.4. Deverá ser ofertada pela contratada aos usuários **água potável**, inodora, incolor e insípida, refrigerada, para consumo livre, em quantidade suficiente para atender com qualidade a todos os usuários, ficando sob sua responsabilidade a qualidade da água servida.

8.1.4.1. Deverão ser disponibilizados copos retornáveis, em material de vidro, lavável e de fácil limpeza, em quantidade suficiente para atendimento de todos os usuários.

DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

8.1.5. O **preparo e distribuição das refeições** deverá seguir as seguintes recomendações:

8.1.5.1. As refeições serão distribuídas em sistema self-service (autosserviço) parcial, em balcões aquecidos ou refrigerados, conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres) e pratos de vidro temperado ou porcelana. Os balcões expositores deverão ter a temperatura controlada e monitorada regularmente, até a distribuição.

8.1.5.1.1. Os talheres totalmente em inox, pratos, copos, temperos, guardanapos e afins deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente e em local apropriado, nos balcões de distribuição das refeições.

8.1.5.1.2. Os talheres deverão ser ensacados para uso individual em embalagem de papel.

8.1.5.1.3. Deverá a Contratada disponibilizar em quantidade suficiente os utensílios de cozinha e restaurante, de modo a atender aos usuários do restaurante e funcionários da cozinha durante o horário das refeições, evitando espera na reposição.

8.1.5.2. Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas no Buffet para visualização pelo usuário, sem exceção, detalhando, inclusive, os ingredientes que as compõem.



8.1.5.3. As preparações devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências higiênico-sanitárias e técnicas culinárias, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

8.1.5.4. Os gêneros alimentícios não perecíveis, semiperecíveis e perecíveis deverão ser mantidos estocáveis dentro do prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, mesmo ainda dentro do prazo de validade;

8.1.5.5. Os alimentos deverão permanecer cobertos todo o tempo, evitando a sua contaminação pelo ar. As refeições somente poderão permanecer sem as tampas das mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) do self-service nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento;

8.1.5.6. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc., do início até o último minuto do horário previsto, e não apresentarem qualquer dano: tais como amassados, vidros trincados, etc.;

8.1.5.7. As frutas deverão ser higienizadas para a posterior distribuição. Deve-se lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante.

8.1.5.8. A contratada deverá cumprir todas as normas higiênico-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA e outras normativas que vierem a substituí-la.

8.1.5.9. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer à legislação sanitária vigente e ao manual de Boas Práticas.

8.1.5.10. A unidade deverá realizar a oferta de frutas in natura e ou salada de frutas sem açúcar.

8.1.5.11. Os preparos e alimentos deverão prever o uso de sal em quantidades moderadas.

8.1.5.12. O preparo de produtos a partir de matérias primas exige acondicionamento dos produtos em condições adequadas de temperatura e de higiene e distribuição para o público.

8.1.5.13. Os empregados que manipularem alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos, tênis e outros que se fizerem necessários. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de bermuda e/ou shorts, chinelos, nem cabelos soltos.

8.1.5.14. Qualquer profissional da Cessionária que tenha contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia deverá ser dispensado até o devido restabelecimento, devendo a Cessionária evitar profissionais com tais enfermidades nos locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos;

8.1.5.15. As refeições deverão ser preparadas na cozinha do Restaurante, sob a orientação e supervisão de um nutricionista de responsabilidade da Cessionária, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002/ANVISA e suas alterações, com



acompanhamento diário sob a responsabilidade de servidores da Cedente especificamente designados para a gestão e fiscalização.

8.1.5.16. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas para serviço de alimentação conforme resolução RDC 216 de 15/09/2004, Portaria Centro de Vigilância Sanitária - CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, a Norma Regulamentadora - NR 7 do MTE, Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde.

8.1.5.17. Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela Contratada deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA, ficando a Contratada encarregada de realizar visitas técnicas às empresas fornecedoras, bem como exigir-lhe que cumpram as Normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

8.1.5.18. Os gêneros alimentícios, condimentos, verduras, legumes ou quaisquer outros componentes que a Contratada utilizar no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação.

8.1.5.19. O controle da qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene de gêneros e de produtos alimentícios utilizados deverá ser executado visando a qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes;

8.1.5.20. Não será permitido o reaproveitamento de preparações quentes e refrigeradas de uma refeição para outra, devendo obrigatoriamente descartar os restos (alimentos que foram preparados e servidos para os usuários ou os que ultrapassaram os limites seguros de tempo e temperatura, mesmo não tendo sido servidos), impedindo sua reutilização.

8.1.5.20.1.1. Também não pode ser reaproveitado o óleo anteriormente utilizado.

8.1.5.21. Fica proibido o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. Quando necessário, deverá ser utilizado amaciante in natura, por exemplo: bromalina (abacaxi), papaína (mamão). É proibido o uso de condimentos industrializados, dando-se preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

8.1.5.22. Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, em quantidade suficiente para atendimento aos usuários e dispostos em local específico do refeitório, os seguintes itens:

8.1.5.22.1. sal iodado em saqueiros;

8.1.5.22.2. azeite de oliva extravirgem, sem conter qualquer tipo de mistura acondicionado em embalagem original com as informações do produto;

8.1.5.22.3. vinagre acondicionado em embalagem original com as informações do produto;

8.1.5.22.4. guardanapos de papel com adequada capacidade de absorção.

8.1.5.23. A CONTRATADA deverá adotar medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade com a finalidade de proporcionar conforto térmico aos usuários, observando-se o parâmetro de faixa de temperatura do ar entre 18 e 25 °C para ambientes climatizados.

8.1.5.24. A Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar, contratar terceiros ou ainda acionar órgão público de controle sanitário para que o faça, à sua ordem, recolhimento de amostras dos alimentos servidos no Restaurante, para análise laboratorial e técnica, visando verificar o atendimento aos padrões mínimos exigidos de qualidade e higiene. Caberá à Contratada fornecer, gratuitamente, as porções recolhidas e permitir o livre acesso às pessoas designadas para tal.

8.1.5.25. Coletar, diariamente, em todos os turnos, pelo menos 150 g/150 ml (cento e cinquenta gramas/mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos em recipientes esterilizados e



mantidos lacrados, identificados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, em temperatura inferior a 5° C (cinco graus Celsius) para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado do laudo de análise à Cedente;

DO PREPOSTO:

8.1.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.1.6.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

8.1.6.2. A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

DA COMERCIALIZAÇÃO:

8.1.7. Não será permitida a venda de qualquer produto no Refeitório, como por exemplo: refrigerantes, doces, salgadinhos, dentre outros dessa natureza.

8.1.8. É terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros, entre outros itens além do item licitado no presente Pregão Eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e até mesmo rescisão, no caso de reincidência.

8.1.9. A Cessionária deverá fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes a todos os consumidores das refeições servidas.

8.1.10. A cobrança dos valores relativos à venda dos produtos aos usuários do espaço é de inteira responsabilidade da Cessionária, eximindo-se a Cedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores.

8.1.11. A Cessionária deverá viabilizar, às suas custas, minimamente as opções de pagamento por cartão de crédito, cartão de débito, *pix* e em dinheiro, aos usuários que não tenham suas refeições totalmente subsidiadas pelo campus, devendo se responsabilizar pela disponibilidade de troco para atendimento dos usuários, sendo facultada a venda de *vouchers/tíquetes-refeição*.

8.1.11.1. Caso seja adotada a venda de *vouchers/tíquetes*, a Cessionária ficará responsável por sua emissão e controle, inclusive quanto à garantia de autenticidade, podendo definir políticas de venda, descontos, limites máximos por cliente, entre outros. O *voucher/tíquete* adquirido pelo usuário deverá ser considerado válido durante toda a vigência do contrato ou deverá conter o prazo de validade impresso em seu teor.

8.1.12. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas.

DO ESPAÇO FÍSICO

8.1.13. A Cessionária deve utilizar as instalações concedidas pela Cedente, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.



8.1.14. O Refeitório se destinará unicamente de forma contínua e ininterrupta ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pela Administração.

8.1.15. Será de responsabilidade da Contratada a limpeza e conservação da área total do Refeitório, conforme a metragem citada no item **10.1.1**, abrangendo, no mínimo:

8.1.15.1. Limpeza diária envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas de refeição e cozinha, bem como limpeza das mesas, bancadas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;

8.1.16. Para a instalação do Restaurante, a Contratada receberá o local limpo e com lista de equipamentos e instalações, podendo realizar adaptações que achar necessárias, desde que previamente autorizadas pela Cedente.

8.1.17. As adaptações, quando autorizadas, correrão inteiramente às custas da Contratada, não sendo previsto qualquer tipo de reembolso ou compensação à Contratada por parte da Contratante.

8.1.18. Ao final do contrato, as adaptações realizadas pela Contratada que forem avaliadas pela Administração como benéficas ao interesse público poderão ser mantidas, sem necessidade de readaptação à condição original, não sendo previsto qualquer tipo de reembolso ou compensação à Contratada por parte da Contratante.

8.1.19. A Contratada deverá providenciar a instalação de telas tipo mosquiteiro em todas as portas e janelas do Refeitório para utilização durante a vigência do contrato, podendo retirá-las ao final do contrato.

8.1.20. A Contratada poderá providenciar a substituição da porta de acesso ao Refeitório, por modelo que favoreça o fluxo de entrada e saída de usuários acordado com a gestão do campus, podendo retirá-la ao final do contrato, reinstalando a porta original.

8.1.21. A Contratada deverá permitir ao Fiscal de contrato livre acesso a todas as áreas do Restaurante, fornecendo-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene; bem como, visita de outros interessados, desde que autorizada pela Contratante e agendada junto à Contratada.

8.1.22. A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção da higienização diária nas dependências do refeitório, durante as refeições, inclusive mesas e cadeiras, e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares e transporte até o local indicado pela Contratante, a expensas da Contratada.

8.1.23. A empresa Contratada não poderá, em hipótese nenhuma, utilizar as dependências do Refeitório para produzir, estocar ou receber alimentos provenientes e/ou destinados a outros estabelecimentos que não sejam para o Refeitório, além de insumos que não atendam ao padrão de qualidade estabelecido no Edital.

8.1.24. Nos horários de pico de atendimento, a Cessionária deverá adequar ou aumentar a capacidade de atendimento e de cobrança no caixa à demanda dos usuários, a fim de evitar filas que causem o atraso para retorno às aulas ou impossibilitem o consumo dos produtos em função do curto período de tempo.

8.1.25. Responder pela manutenção diária das instalações do Refeitório, mantendo toda a área concedida com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo portas e pisos, equipamentos e utensílios utilizados nas refeições.

DO PESSOAL



8.1.26. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente cessão, será de exclusiva responsabilidade da Cessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho, mediante as resoluções da ANVISA.

8.1.27. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.

8.1.27.1. A Contratada deverá ter equipe técnica especializada e em número suficiente para atendimento satisfatório e ágil a todas as demandas do Refeitório, tais como cozinheiro, auxiliar de cozinha, atendentes de balcão, auxiliar de serviços gerais, caixa e nutricionista.

8.1.28. É de responsabilidade da Contratada, respeitando as condições satisfatórias de atendimento, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação.

8.1.29. Cabe à Contratada, manter, por sua exclusiva conta os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Contratante, aquele que não preencher estas exigências.

8.1.29.1. Os uniformes deverão corresponder aos padrões do tipo de atividade que se executam e deverá haver uniforme diferenciado ao funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias, de maneira que o mesmo não entre mais em contato com a área de manipulação de alimentos;

8.1.30. Os funcionários deverão portar crachá de identificação no qual conste nome e função.

DO FUNCIONAMENTO

8.1.31. O almoço deverá ser servido no intervalo mínimo compreendido entre 11h (onze horas) e 13h30 (treze horas e trinta minutos).

8.1.32. Poderá haver expediente em finais de semana ou feriados, desde que solicitados ou autorizados pela Administração com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

8.1.33. Qualquer modificação no horário de atendimento previsto dependerá de acordo entre a Administração do *campus* e a Cessionária;

8.1.34. Os horários acima tratam dos limites mínimos para o servimento de refeições ao público. O preparo das refeições, a realização de serviços internos, o atendimento a fornecedores ou a prestadores de serviço, entre outros, devem estar compreendidos no horário de funcionamento regular do campus, sendo permitida a realização fora do horário de funcionamento regular do campus somente em situações excepcionais e mediante autorização prévia.

8.1.35. Excepcionalmente nos períodos de recesso, greve, férias escolares, pandemia ou demais situações que acarretem a diminuição drástica dos frequentadores do *Campus Araquari*, desde que devidamente autorizado pela Administração, poderá haver o fechamento do refeitório, não havendo a prestação de alimentação regularmente.

8.1.35.1. Durante os dias em que for autorizado o fechamento do Refeitório pela Administração, não haverá a cobrança do espaço a título de cessão onerosa ou de outros custos variáveis que sejam reflexo do uso do espaço como a geração de lixo, por exemplo.



8.1.36. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à Cedente;

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

8.1.37. A Contratada é responsável pela contratação, em seu quadro de funcionários, de NUTRICIONISTA, responsável técnico(a), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do restaurante, em número que respeite o Anexo III da Resolução do CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

8.1.37.1. O RT ficará responsável por assegurar o cumprimento das normas de higiene e manipulação dos produtos e qualidade no atendimento.

8.1.37.2. A carta de apresentação do responsável técnico deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

8.1.37.3. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, situação em que a empresa deverá comprovar o novo responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN.

8.1.38. A comprovação de vínculo profissional entre o nutricionista (responsável técnico) e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

8.1.38.1. na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;

8.1.38.2. na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.1.38.3. na condição de empregado da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA CEDENTE:

8.1.39. A Cedente colocará à disposição da Cessionária, para uso exclusivamente nas dependências do Refeitório do IFC – Campus Araquari, os equipamentos e materiais descritos abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Panelas (médias e grandes)	10	Pia em aço inox com 01 cuba	03
Lixeira plástica 100 litros	4	Tanque em inox com esfregador	01
Balcão passthrough	02	Mesa em aço inox	11
Balcão térmico buffet frio 4 cubas	01	Mesa com funil para detritos	01
Balcão térmico buffet quente 5 cubas	01	Prateleira em inox	06
Botijão de gás PL45	02	Resfriador/Suqueira	01
Estantes de metal	20	Shoot para talheres	02
Fogão industrial com 06 queimadores	01	Cortina de ar (porta de entrada)	01



Fogão industrial com 02 queimadores	01	Transformadores (para funcionamento dos condicionadores de ar)	03
Forno turbo elétrico com 1 câmara	01	Condicionadores de ar com evaporadora	04
Fritadeira elétrica	01	Lixeira em aço inox com rodas 80 litros	04
Liquidificador	01	Carrinhos em inox com 04 rodízios	02
Processador de alimentos	01	Estrados modulares	04
Pia em aço inox com 02 cubas	03	Mesas com 04 lugares	65

8.1.40. No início do Contrato, a Cessionária deverá indicar quais materiais e equipamentos utilizará. Aqueles que não forem utilizados deverão, preferencialmente, ser removidos do espaço disponibilizado.

8.1.40.1. O Fiscal do Contrato da Cedente e um representante da Cessionária realizarão uma avaliação das condições dos equipamentos e materiais quando da Cessão.

8.1.40.2. Durante o período em que os equipamentos estiverem em uso pela Cessionária, esta ficará responsável por realizar todo e qualquer reparo necessário ao seu bom funcionamento, arcando com todas as despesas.

8.1.40.3. Ao término do Contrato, será realizada uma nova avaliação, ficando a Cessionária responsável por repor ou reparar todos os equipamentos e materiais que tenham sido extraviados ou danificados, exceto se verificado desgaste natural destes.

8.2. A contar da assinatura do Contrato, o prazo para implantação do serviço é de no máximo 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado, a pedido da cessionária, desde que analisado e acatado pela Administração.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1. Pratos de mesa, de vidro temperado ou porcelana;
- 9.1.2. Pratos de sobremesa, de vidro temperado ou porcelana, para as hipóteses de fornecimento de frutas porcionadas;
- 9.1.3. Talheres, colheres, conchas, pegadores (saladas e massas) para distribuição de refeições (inteiramente em inox);
- 9.1.4. Copos retornáveis, em material de vidro,
- 9.1.5. Recipientes para molhos;
- 9.1.6. Balança digital aferida pelo INMETRO de acordo com legislação específica;
- 9.1.7. Balcão de distribuição;
- 9.1.8. Guardanapos de papel macios com adequada capacidade de absorção.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. DA ÁREA A SER OCUPADA

10.1.1. O espaço físico a ser disponibilizado à futura Cessionária é de 495,61 m² (quatrocentos e noventa e cinco metros e sessenta e um decímetros quadrados) no Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, na Rodovia BR-280, km 27, nº 5.200, bairro: Colégio Agrícola, Araquari/SC, assim constituídos por área de refeitório, higienização, sala do nutricionista, circulação, vestiários, despensas, áreas de preparo e cozinha.



10.2. DO PÚBLICO ESTIMADO

10.2.1. Considerando a oferta de cursos profissionalizantes, de nível médio e de nível superior como carros-chefe da Instituição, o *campus* possui um considerável volume de usuários que frequentam diariamente as dependências durante os três períodos diários de funcionamento (manhã, tarde e noite). Além dos estudantes, compõem o público-alvo de usuários do Refeitório os servidores e trabalhadores terceirizados.

10.2.2. De acordo com dados do *Campus* publicados no Censo Interno de Abril/2022, seguem quantidades de estudantes e servidores que frequentam o campus no período diurno e, portanto, são potenciais usuários do serviço:

CATEGORIAS	PÚBLICO ESTIMADO
Estudantes do Ensino Médio Integrado matriculados em cursos que ocorrem no período diurno (manhã/tarde/integral)	740
Estudantes de Graduação matriculados em cursos que ocorrem no período diurno (manhã/tarde/integral)	558
Servidores efetivos	204
Outros (outros cursos, funcionários terceirizados, visitantes)	50
PÚBLICO TOTAL ESTIMADO	1.552

10.2.3. O *campus* atende o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/1996, portanto, as atividades acadêmicas estão distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos, os quais devem ser atendidos pelo serviço de fornecimento de alimentação do tipo self-service. Sendo o calendário letivo definido no início de cada ano, para fins de organização da empresa contratada, a Contratante deverá cientificar a Contratada, dos períodos letivos reduzidos, feriados, recessos e períodos de férias.

10.2.4. Também será preciso considerar que, embora o ensino médio integrado possua aulas no período matutino e vespertino, em algumas ocasiões e devido a organização dos horários de aulas, a demanda para o almoço pode diminuir devido a liberação dos alunos no período da tarde. Por exemplo, um dia da semana no período vespertino pode ser destinado ao planejamento didático-pedagógico, e assim, o ensino médio integrado pode não ter aula neste período. Também pode ocorrer variação no número de estudantes por outros motivos (viagens de estudos, eventos, casos fortuitos, entre outros).

10.2.5. Por fim, é válido lembrar que os números apresentados referem-se ao público estimado que deverá frequentar o campus, porém o consumo de qualquer produto no Refeitório é de livre e espontânea decisão de cada um. O IFC não se compromete em garantir qualquer quantidade mínima de usuários ou consumidores.

10.2.6. Para fins de contribuir para o melhor dimensionamento da proposta, segue histórico de refeições subsidiadas por mês no contrato vigente, entre 2018 e 2022:

2018	REFEIÇÕES SUBSIDIADAS	2019	REFEIÇÕES SUBSIDIADAS	2020	REFEIÇÕES SUBSIDIADAS	2022	REFEIÇÕES SUBSIDIADAS
-		Fevereiro	3.720	Fevereiro	4.860	-	
-		Março	9.405	Março	7.871	Março	4.035
-		Abril	8.480	(pandemia)		Abril	12.033
-		Maiο	11.345	-		Maiο	10.993



Junho	7.520	Junho	10.498	-		Junho	9.832
Julho	7.279	Julho	8.618	-		Julho	10.978
Agosto	6.188	Agosto	6.838	-		Agosto	3.713
Setembro	9.127	Setembro	12.036	-		Setembro	9.528
Outubro	9.988	Outubro	8.680	-		Outubro	9.040
Novembro	9.786	Novembro	10.709	-		Novembro	
Dezembro	6.590	Dezembro	5.935	-		Dezembro	

10.3. DO SUBSÍDIO À ALIMENTAÇÃO

10.3.1. Em relação ao planejamento orçamentário de 2023 do *Campus Araquari*, pretende-se custear, a título de subsídio, as refeições dos alunos dos cursos de Ensino Médio Integrado. O público-alvo e percentual de subsídio poderão variar a depender das condições orçamentárias do Campus.

10.3.2. As refeições servidas a título de subsídio deverão ser oferecidas aos alunos, cujo controle e registro de acesso deverá ser de responsabilidade da Contratada.

10.3.3. O pagamento será realizado com orçamento do campus e ocorrerá no início de cada mês, referente às refeições do mês anterior.

10.3.4. As refeições a título de subsídio serão autorizadas apenas por meio de Nota de Empenho.

10.3.5. O subsídio dependerá da disponibilidade orçamentária ao longo do exercício, com o número de estudantes ingressantes ou desistentes e com o número de refeições efetivamente servidas aos estudantes subsidiados. Portanto, a prestação do serviço não gera obrigação de pagamento mensal do subsídio à Contratada.

10.3.6. Todo cálculo, para fins de pagamento de subsídio, terá como referência o valor unitário da Refeição.

10.3.7. As refeições subsidiadas pelo *Campus Araquari* serão as efetivamente servidas aos alunos que terão direito, comprovadas através da apresentação do relatório emitido pelo sistema de controle de acesso do refeitório.

10.3.7.1. Havendo o subsídio, o *Campus Araquari* fornecerá a relação dos estudantes com direito ao mesmo considerando os dias que terão direito.

10.4. DO SISTEMA DE CONTROLE ELETRÔNICO DE ACESSO

10.4.1. Para que seja possível realizar o pagamento das refeições a título de subsídio à Cessionária, esta deverá providenciar o controle diário total e individual do consumo por usuário, resultando em relatório mensal produzido e servido.

10.4.1.1. Ficará sob responsabilidade da Cessionária o controle do acesso dos usuários.

10.4.2. A implantação do controle de consumo de refeições no Refeitório ficará a cargo da Cessionária que deverá prover ou providenciar sistema informacional para controle eletrônico de consumo. O controle deverá ser realizado, preferencialmente, via identificação biométrica dos usuários que receberão algum tipo de subsídio para as refeições.



10.4.3. O sistema de controle de acesso de usuários deverá ser capaz de identificar e, se necessário, limitar a entrada de estudantes que não tenham sua refeição subsidiada em determinados dias da semana (exemplo: nos dias em que não têm aulas em período integral).

10.4.4. O método/sistema a ser adotado pela Cessionária para aferição ou identificação dos usuários do Refeitório deverá obrigatoriamente ser submetido e aprovado pela fiscalização do campus antes de efetivamente ser colocado em prática.

10.4.5. Excepcionalmente, quando do interesse da Administração e acordado com a Contratada, poderá ser realizado o registro de refeições subsidiadas através de forma diversa, visando ao melhor interesse público (exemplo: estudantes novos, atendimento especializado, entre outros).

10.4.6. A instalação do sistema deverá ocorrer antes do início da prestação do serviço.

10.5. DAS MANUTENÇÕES

10.5.1. As obras necessárias ao imóvel objeto do contrato que importarem na segurança ou solidez do prédio serão executadas pela CONCEDENTE. As demais serão executadas pela CONCESSIONÁRIA, às suas exclusivas expensas, sem direito a retenção ou indenização.

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

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

10.5.1.3. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás se houver) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

10.5.1.3.1. Comunicar por escrito à CONCEDENTE qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

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

10.5.1.3.3. Realizar acréscimos de cargas elétricas nas redes de instalação somente após serem devidamente analisados pela CONCEDENTE, por meio de aprovação prévia e por escrito do setor técnico da Direção de Infraestrutura e Produção e Engenharia do *Campus Araquari*.

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

10.5.1.5. Ao início da vigência do contrato, a CONCEDENTE entregará à CONCESSIONÁRIA, acompanhado das chaves da área concedida, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.



10.5.1.6. Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a CONCESSIONÁRIA obriga-se a executar as obras necessárias aos reparos. Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a CONCESSIONÁRIA obriga-se a efetuar o pagamento da contraprestação até a data da efetiva desocupação.

10.5.2. Dar-se-á início à cobrança da contraprestação a partir da data de início da prestação dos serviços.

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

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

10.5.5. A Contratada deverá Responsabilizar-se pelo(a):

10.5.5.1. Controle integrado de pragas que deverá ser realizado, pelo menos, semestralmente, em todas as dependências do Restaurante (salão de refeições, estoque, cozinha, banheiros, vestiários e outros), quando for o caso, contra ratos e morcegos, insetos voadores e rasteiros, devendo ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia ao IFC. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e possuir responsável técnico habilitado.

10.5.5.2. Limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gordura, vinculados ao espaço físico de uso da Cessionária, que rotineiramente, deverá verificar o seu estado de conservação. As caixas de gorduras devem ser limpas, ao menos, quinzenalmente;

10.5.5.3. Recolhimento do lixo orgânico e inorgânico quantas vezes for necessário, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta e podendo fazer uso da coleta seletiva de lixo, caso o município disponha do serviço;

10.5.5.4. Especificamente no caso dos aparelhos de ar condicionado, a responsabilidade pela instalação e manutenção ficará a cargo da Contratante, que tem os aparelhos incluídos no seu Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

10.5.5.5. Também a limpeza da caixa d'água que abastece a edificação onde se situa atualmente o Refeitório, ficará sob responsabilidade da Contratante.

10.6. DOS CUSTOS ENVOLVIDOS

10.6.1. Caberá à empresa CONCESSIONÁRIA recolher a Taxa Mensal de Utilização do Espaço, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes taxas:

10.6.1.1. **Taxa mensal de ocupação do espaço:** será de R\$ 4.956,10 (quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e dez centavos);



10.6.1.2. **Taxas de consumo de energia elétrica** (incluído COSIP e demais tributos, proporcionais ao consumo) e de água: conforme valor apurado mensalmente por meio de medidores individuais instalados e de propriedade do *Campus*;

10.6.1.2.1. Os valores cobrados pelo consumo de energia elétrica e abastecimento de água, sofrerão reajuste sempre que os índices, referente a esses serviços, forem reajustados pelas agências reguladoras, sempre proporcional ao consumo próprio do espaço cedido.

10.6.1.3. **Taxa anual de recolhimento de lixo:** será cobrada juntamente na primeira GRU emitida à contratada.

10.6.1.3.1. Em havendo prorrogações contratuais, a taxa de recolhimento de lixo será sempre incluída na primeira GRU posterior a prorrogação contratual, e corresponderá a fração ideal do último pagamento realizado pela Administração para essa taxa.

10.6.1.4. A Cessionária deverá responsabilizar-se pelas despesas com gás, eximindo o Instituto Federal Catarinense de qualquer ônus;

10.6.1.4.1. A estrutura atual disponibiliza compartimento específico para instalação de 16 (dezesesseis) botijões de gás P45 simultâneo, utilizado no preparo de refeições. Caso a Cessionária julgue a necessidade de alguma adequação para tornar mais eficiente sua utilização, deverá providenciar autorização do responsável pelo setor de engenharia do Campus e arcar com o ônus, assim como, os custos na reposição do gás utilizado.

10.6.1.4.2. Caso ocorra a situação de a CONCEDENTE passar a fornecer gás de cozinha, o referido valor também será cobrado da CONCESSIONÁRIA;

10.6.1.5. Eventuais tributos incidentes sobre a ocupação e utilização do espaço;

10.6.1.6. Havendo caracterizada a situação de utilização pela CONCESSIONÁRIA dos serviços prestados no Campus Araquari como limpeza, conservação, vigilância, dentre outros, restará necessário o ressarcimento destes valores à Administração.

10.6.1.6.1. A empresa Cessionária será responsável pela vigilância da área de concessão devendo cuidar da guarda e segurança dos equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando o IFC – Campus Araquari isento de qualquer responsabilidade em caso de sinistros e roubos.

10.6.1.7. O pagamento mensal referente à concessão onerosa deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida via internet, no endereço https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. As cópias dos comprovantes de pagamentos de que trata este item deverão ser entregues ao fiscal do contrato, no prazo de (05) cinco dias após seu recolhimento.

10.6.1.8. O atraso no pagamento da contraprestação ou demais encargos implicará na aplicação de multa de mora calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso até o limite de 20% (vinte por cento); e juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), acumulada mensalmente, do primeiro dia do mês posterior ao vencimento até o mês anterior ao efetivo pagamento, acrescida de 1% (um por cento) relativo ao mês do pagamento;

10.6.1.8.1. O Campus Araquari poderá, a seu critério, descontar do valor a pagar para a contratada pelas refeições subsidiadas aos estudantes o valor referente à “Taxa Mensal de Utilização do Espaço”.



10.6.1.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de serviços de telefonia e de internet, seja fixa ou móvel, arcando totalmente com custos e serviços de instalação, manutenção e taxas de uso, tanto de redes externas quanto internas, inclusive para efetivação das opções de pagamento via pix ou cartões de crédito e débito pelos usuários. Não será prestado qualquer tipo de suporte técnico pela contratante a este respeito.

10.6.1.9.1. Quanto aos serviços de telefonia, na estrutura disponibilizada, existe um ramal de telefone apenas com a opção para receber ligações. Para realizar ligações telefônicas fica a critério da Cessionária a opção em utilizar telefonia móvel ou solicitar a operadora da região a instalação de linha fixa exclusiva para sua utilização, sem ônus ao Instituto Federal Catarinense.

10.6.2. Caberá à CONCESSIONÁRIA a instalação de *toten* equipado com *tablet* ou outro equipamento de informática equivalente de modo a coletar diariamente a opinião do público usuário a qual comporá o Instrumento de Medição de Resultado, conforme Anexo III do Edital.

10.6.2.1. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, diariamente, na saída, ferramentas de opinião qualitativa diária para os usuários manifestarem suas reclamações e sugestões, através de caderno de sugestões. A Cessionária só poderá retirar as folhas com reclamações do caderno no final de cada semestre letivo após entregar uma fotocópia à Fiscalização da Cedente;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. A contratada 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.

12.24. De acordo com a RESOLUÇÃO - RDC N° 182, DE 13 DE OUTUBRO DE 2017: "Art. 7° A água captada de corpos de água ou mananciais deve atender à Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei n. 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal e altera o art. 1° da Lei n° 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei n° 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Parágrafo único. De forma a assegurar às águas qualidade compatível com seu uso, devem ser observadas a Resolução CONAMA n° 357, de 17 de março de 2005, que dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências, e a Resolução CONAMA n° 396, de 7 de abril de 2008, que dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas e dá outras providências."

12.25. A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas n° 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

12.25.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.25.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

12.25.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n° 48.138, de 08 de outubro de 2003;

12.25.4. Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

12.25.5. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

12.25.6. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

12.25.7. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos, aparelhos elétricos, extensões, filtros, refrigeradores, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de gases nos equipamentos em geral, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.



12.25.8. Observar as regras do Programa de Coleta de Resíduos (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 do MPOG), atendendo a Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2011 que especifica as cores para cada tipo de resíduo de acordo com a ABNT. Instalar lixeiras e implementar a coleta seletiva de lixo no Refeitório.

12.25.9. Respeitar as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12.25.10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, destinando-os às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

12.25.11. Destinar óleo de cozinha usado para a coleta adequada desse tipo de resíduo.

12.25.11.1. É proibido descartar o óleo de cozinha usado nos encanamentos ou nas águas fluviais.

12.25.12. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

12.25.13. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

12.25.13.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

12.25.13.2. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

12.25.13.3. Utilizar os saneantes domissanitários de forma racional.

12.25.13.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

12.25.13.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

12.25.13.6. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999.

12.25.13.7. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.



12.25.13.8. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.

12.25.13.9. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

12.25.13.10. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

12.25.13.11. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

12.25.13.12. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

12.25.14. Utilizar preferencialmente sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

12.25.15. A Cessionária deverá manter no Restaurante, quando for o caso, o alvará da Vigilância Sanitária, bem como alvará de funcionamento, além de manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pela autoridade sanitária e pelo IFC, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço;

12.25.16. Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão de Uso, nem emprestar ou sublocar o espaço do Refeitório, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

12.25.17. Declarar em termo próprio, conforme discriminação no inventário, que recebeu as instalações da Cedente em perfeito estado de funcionamento;

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

12.25.19. Apresentar à Cedente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.25.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.25.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Cessionária relatar à Cedente toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.25.22. Relatar à Cedente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.25.23. Afastar do serviço os empregados que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a atividade a ser desenvolvida, bem como deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários sem ocasionar prejuízo à prestação dos serviços;



12.25.24. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;

12.25.25. Responsabilizar-se por todas as compras que efetuar, contratando diretamente com seus fornecedores, não comprando qualquer produto em nome do Instituto Federal Catarinense, o qual está eximido de qualquer responsabilidade perante terceiros.

12.25.26. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

12.25.27. Manter-se inscrita no Conselho Regional de Nutricionistas, em consonância com o que preceitua o Decreto nº 84.444, de 31/01/1980;

12.25.28. Responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à Cedente, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou, instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.25.28.1. Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

12.25.29. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender, de imediato, as solicitações da CEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;

12.25.30. Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste Contrato, sendo a Cessionária, em quaisquer circunstâncias, considerada a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrente;

12.25.31. Não permitir o acesso de pessoas externas ao serviço sem a autorização expressa da Cedente, com acompanhamento por responsável da Cessionária;

12.25.32. Proibir dentro da Unidade de Produção o uso de objetos não pertencentes ao serviço como rádio, jornais, bolsas, dentre outros;

12.25.33. Proibir, terminantemente, o ato de fumar dentro das dependências do Restaurante e do Campus como um todo.

12.25.34. Responder com responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção, tais como: salários do pessoal, encargos sociais previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação;

12.25.35. Realizar a supervisão de seus funcionários para que cumpram as normas e regulamentos internos da Cedente;



12.25.36.Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo, semestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço — os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados;

12.25.37.Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.

12.25.38.Adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização do Instituto Federal Catarinense. Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários para a sua comercialização e com a identificação de validade, sendo que esta deverá estar sempre dentro do prazo;

12.25.39.Atestar semestralmente a potabilidade da água mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras previstas em legislação específica;

12.25.40.Monitorar, durante a execução do serviço, a temperatura de recebimento dos gêneros, bem como do pré preparo e distribuição das refeições, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado à legislação vigente. O registro diário das temperaturas deverá ficar arquivado por 3 (três) meses e disponível para consulta pelo Instituto Federal Catarinense e autoridades sanitárias;

12.25.41.Realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do Restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o outro dia;

12.25.42.Restituir, com o término do Contrato, os equipamentos e móveis disponibilizados pela Cedente em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a Cessionária efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso até data do encerramento do Contrato, respeitando-se as normas e especificações;

12.25.43.Retirar, em até 05 (cinco) dias após o término do Contrato, os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da Cedente;

12.25.44.Entregar o imóvel com os reparos solicitados em vistoria em até 10 (dez) dias após o término do Contrato, inclusive com nova pintura nas mesmas cores;

12.25.45.Instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços;

12.25.46.Abastecer as instalações sanitárias de seus funcionários e usuários com produtos destinados à higiene pessoal, tais como: papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico, produto antisséptico para higienização final e papel toalha descartável não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Prover, ainda, todas as instalações sanitárias de lixeiras com tampa acionada por pedal;

12.25.47.Abastecer toda pia de higienização de mãos na área de produção com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para a secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha;

12.25.48.Permitir a utilização das instalações do Restaurante por professores, técnicos administrativos e estudantes do Instituto Federal Catarinense, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas,



de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pelo Instituto Federal Catarinense e o(a) Responsável Técnico da Cessionária;

12.25.49. Permitir visitas às cozinhas do Restaurante quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes), devendo providenciar-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar necessários;

12.25.50. Fornecer quando solicitado, amostras de alimentos, sucos e água, para que seja verificada a qualidade dos produtos ofertados;

12.25.51. Retirar todos os materiais considerados nocivos e prejudiciais à saúde dos consumidores, quando recomendado pela fiscalização, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas;

12.25.52. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do Contrato;

12.25.53. Possuir todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades para o funcionamento legal do mesmo, ficando o Instituto Federal Catarinense totalmente isento dessas responsabilidades;

12.25.54. Cumprir fielmente, além das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

12.25.55. Manter o Refeitório aberto nos horários predeterminados pela Administração.

12.25.56. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

12.25.57. Cabe à Contratada quanto aos EPI e EPC:

12.25.57.1. Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos dos seus empregados.

12.25.57.2. Exigir seu uso.

12.25.57.3. Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.

12.25.57.4. Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.

12.25.57.5. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

12.25.57.6. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

12.25.57.7. Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

12.25.58. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

12.25.59. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.



12.25.60. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.25.61. Responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e segundo os pressupostos advindos do Decreto nº 9.450/2018 de 25 de Julho de 2018.

12.25.62. Providenciar, sem qualquer ônus para a Cedente, o registro da firma na junta comercial, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do espaço físico dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.

12.25.63. Manter o espaço físico em funcionamento, nos dias e horários estabelecidos, diligenciando para que não falte atendimento aos usuários.

12.25.64. Providenciar a compra e reposição de materiais necessários à execução dos serviços.

12.25.65. Caso a Administração necessite fazer uso do espaço em cessão, deverá solicitá-lo à cessionária com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

12.25.66. Receber da Cedente laudo de vistoria contemplando a situação atual do imóvel, apontando eventuais não concordâncias no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento. A não manifestação nesse prazo caracterizará a aceitação das condições do imóvel descritas no citado documento.

12.25.67. Facilitar, amplamente, a fiscalização e supervisão permanente da Cedente, na execução dos serviços e no cumprimento das obrigações pactuadas.

12.25.68. Afastar qualquer funcionário a seu serviço que, a exclusivo juízo da Cedente, não mantenha conduta compatível com a natureza da instituição, substituindo-o no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.25.69. Manter na prestação dos serviços o quantitativo de empregados necessários à adequada execução dos trabalhos.

12.25.70. A contratada deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde (MS) ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), ANVISA ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos vencidos, ou com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

12.25.71. Cabe à CONTRATADA contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome do IFC, estando este eximido, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros; adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização do IFC, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam



mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.7.1. Em relação às instalações e à forma de preparação dos alimentos, o(a) Fiscal do Contrato fará vistorias periódicas às instalações e dependências do Refeitório.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará critérios previstos no próprio modelo de IMR disposto no Anexo III do Edital.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 4 (quatro) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os



indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até 4 (quatro) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 3 (três) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 21.2.2. **Multa de:**



21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Manter-se inscrita no Conselho Regional de Nutricionistas, em consonância com o que preceitua o Decreto nº 84.444, de 31/01/1980;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Fornecer quando solicitado, amostras de alimentos, sucos e água, para que seja verificada a qualidade dos produtos ofertados, por ocorrência	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo, semestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço — os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados;	01
12	Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados, por ocorrência.	02

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata este processo licitatório, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

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



22.3.1.2. A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de refeições exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente:

22.3.1.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.3.1.2.2. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de produção e distribuição de refeições compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 1 (um) ano;

22.3.1.2.3. No que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) a prestação de serviços mínima de preparo de refeições servidas por dia, conforme:

22.3.1.2.3.1. O licitante deverá comprovar que já preparou e serviu no mínimo 150 (cento e cinquenta) refeições por dia, preparadas e servidas ao longo de pelo menos 1 (um) ano de prestação dos serviços.

22.3.1.2.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

22.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.1.0 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo V deste Edital.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 1.133.000,00 (um milhão e cento e trinta e três reais);

22.4.2. Valor unitário da refeição: R\$ 11,33 (onze reais e trinta e três centavos).

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O valor máximo aceitável para a contratação será R\$ 1.133.000,00 (um milhão e cento e trinta e três mil reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26422/158125
Fonte de Recursos: 8100000000
Programa de Trabalho: 170772
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Plano Interno: L20RLP0100N

Araquari/SC, 29 de dezembro de 2022.

Julio Lopes da Silva Junior

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão substituto
Portaria nº 226/2020 publicada no D.O.U em 07/10/2021
Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, abaixo qualificada, no uso de suas atribuições, **APROVA** o presente Termo de Referência considerando os dados inseridos no Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento da contratação: descrição da necessidade do *Campus Araquari*, descrição dos requisitos da contratação para o atingimento dos resultados, levantamento das soluções disponíveis de mercado, descrição da solução como um todo, estimativas da quantidade e valor estimado através de composição de planilha de custo, justificativa para o não parcelamento da solução, indicação de não existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, indicação do alinhamento entre a contratação e o planejamento, apontamento dos benefícios a serem alcançados com a contratação, providências a serem adotadas, levantamento de possíveis impactos ambientais e as possibilidades de aplicação do Guia Nacional de Licitações.

Araquari/SC, 29 de dezembro de 2022.

Cleder Alexandre Somensi

Diretor-Geral

Portaria n° 100/2020 publicada no D.O.U em 29/01/2020

Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar.



Emitido em 29/12/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/12/2022 13:46)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: ###368#2

(Assinado digitalmente em 29/12/2022 13:27)

JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR

DIRETOR - SUBSTITUTO

DEPE/ARA (11.01.02.02.02)

Matrícula: ###626#6

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **9**, ano: **2022**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **29/12/2022** e o código de verificação: **6fd5440f81**

Estudo Técnico Preliminar 347/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23349.005597/2022-67

2. Descrição da necessidade

2.1 A instalação de um refeitório no *Campus Araquari* do Instituto Federal Catarinense justifica-se pela necessidade em atender à demanda de estudantes, servidores, terceirizados, estagiários e eventuais visitantes que frequentam a unidade no período diurno.

2.2 A localização geográfica do *Campus Araquari* não oferece condições suficientes para o fornecimento de alimentação, através de restaurantes, a toda a comunidade acadêmica. Situado às margens da BR-280, em região afastada de área densamente urbana, o público do *Campus* é composto, majoritariamente, por moradores da cidade de Joinville e São Francisco do Sul. Assim, torna-se impossível o deslocamento dos usuários do Campus até suas casas durante o intervalo entre os turnos matutino e vespertino para a realização de sua alimentação. E a travessia da própria rodovia pelos estudantes e servidores saindo do Campus para acessar os poucos restaurantes da região é perigosa devido ao trânsito desta BR.

2.3 Diante do exposto, visando um atendimento adequado e preços compatíveis com o mercado à toda a comunidade desta Instituição de Ensino, solicita-se a instalação de restaurante em área do próprio Campus Araquari.

2.4 O Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 157/2022, finalizado em 28/12/2022, que teve o mesmo objeto do presente certame, apresentou pesquisas de preços que resultaram no valor máximo aceitável de R\$ 9,27. Durante os dias 22/12/2022 a 28/12/2022, foi realizada, pela pregoeira, negociação com a única empresa participante daquele certame com o objetivo de redução de sua proposta apresentada inicialmente aos R\$ 9,27 supracitados. Entretanto, conforme e-mails acostados aos autos, a licitante única não aceitou praticar o valor estimado pela Administração, alegando **inexequibilidade** do mesmo. Assim, restou a esta Administração refazer novas pesquisas de mercado para obter novo valor estimado para o serviço, considerando a baixíssima participação (uma licitante apenas) no Pregão nº 157/2022 e a alegação de inexequibilidade da única participante. Assim, neste Estudo Técnico Preliminar, constará a pesquisa de mercado refeita considerando a situação vivenciada no certame anterior.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPE	Cristiane Vanessa Tagliari Corrêa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O almoço a ser servido diariamente será minimamente composto pelos requisitos detalhados por meio da Tabela 01, os quais deverão ser seguidos integralmente pela Cessionária durante a prestação dos serviços.

TABELA 01 – DETALHAMENTO ALMOÇO:

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DAS PREPARAÇÕES	ITENS DAS PREPARAÇÕES	QUANTIDADE
------------	--------------------------------	-----------------------	------------

		Vegetais folhosos: acelga, agrião, alface, almeirão, chicória, rúcula, repolho, e outros;	
SALADA	Diariamente: 3 tipos de vegetais (1 folhoso, 1 cru e 1 cozido);	Vegetais crus não folhosos: tomate, pimentão, nabo, rabanete e outros;	Consumo livre
	1 vez por semana: 1 salada composta com leguminosa. (lentilha, grão-de-bico, ervilha, feijão-branco, soja, etc.)	Vegetais cozidos: beterraba, cenoura, chuchu, batata, brócolis, couve-flor, abobrinha e outros.	
		Adicionalmente, poderão ser acrescentadas frutas nas saladas.	
FRUTA	Diariamente: 1 tipo de fruta in natura		Inteira (ex: maçã, banana, pera, pokan, etc.) ou porcionada (ex: melancia, melão, abacaxi, etc.)
	OU salada de frutas ou outros preparos à base de frutas, sem adição de açúcar, até 2 vezes por semana	Abacaxi, banana, maçã, melancia, manga, pêra, pokan, tangerina, laranja mamão e outros.	em per capita de 1 f (média).
		Arroz branco ou parboilizado.	
		Feijão preto ou marrom simples.	
	Arroz branco ou parboilizado e feijão de caldo do tipo preto (ou marrom simples) deverão ser oferecidos diariamente.		
ACOMPANHAMENTOS		Outras opções:	Consumo livre
		Arroz integral.	
	Outras opções deverão ser oferecidas de forma adicional ao menos duas vezes por mês para variação do cardápio.	Arroz composto: com legumes, à grega, galinhada, arroz de carreteiro, e outros.	
		Feijão tropeiro OU tutu de feijão.	
	Deve ser à base de vegetais, no mínimo:		
	- 03 vezes por semana para semanas com 05 dias letivos;		
	- 02 vezes por semana para semanas com 04 e/ou 03 dias letivos;	Vegetal cozido ou refogado. Purê, suflês, quiches, legumes à parmegiana ou gratinados, tortas, empadões, farofas e outros.	
GUARNIÇÃO	- 01 vez por semana para semanas com 01 ou 02 dias letivos.		Per capita mínimo 8 da preparação pronta
	Nos outros dias deverá ser uma guarnição mais elaborada, a base de massa/amido.	Massas (lasanha, talharim, espaguete, rondelli, ravioli, nhoque, panqueca e outros), polenta, quirera, pamonha e outros.	
		Carne vermelha de 1ª, tais como: coxão mole, patinho, filé.	
	Diariamente: Um tipo composto por carnes e um tipo vegetariano:		

PRATO PRINCIPAL	a) Carne bovina (corte “de primeira”): pelo menos 02 vezes por semana para semanas com 05 dias letivos; 01 vez por semana para semanas com menos de 5 dias; Obs.: Cortes “de segunda” e carne moída poderão ser utilizados 01 vez por semana.	Cortes de aves: Coxa e sobrecoxa, peito. Não servir como prato principal itens como asa, pescoço, cabeça, pés de frango, moela e correlatos.	Porcionado conform capitas tabela 2.
	b) Aves: pelo menos 1 vez por semana para semanas com 05, 04, 03 e/ou 02 dias letivos;	Pescados de boa qualidade tais como: merluza ou tilápia, pescada ou cação.	
	c) Peixe: 01 vez a cada 15 dias;	Cortes suínos: bisteca, costela ou pernil.	
	d) Suínos: pelo menos 01 vez por semana.	Categoria vegetariana: Almôndega de soja ou de lentilha, empadão de soja, nhoque de ricota ao molho de queijo, suflê de ricota, hambúrguer de soja ou grão-de-bico, omelete, preparações com ovos, e outros.	

8.1.2. O detalhamento do porcionamento das carnes a serem servidas nas refeições diárias e incidência mínima mensal é detalhada por meio da Tabela 02.

TABELA 02 – DETALHAMENTO DO PORCIONAMENTO DAS CARNES

CARNES	TIPO	PORÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL
Bovinos	Carne moída	130g	até 1 vez/mês
	Bife	100g	mínimo 4 vezes/mês
	Cubos	120g	até 1 vez/mês
	Iscas	120g	até 1 vez/mês
	Filé de peito de frango	100g	mínimo 2 vezes/mês
Aves	Sassami	100g	até 2 vezes/mês
	Coxa e sobrecoxa	180g	até 4 vezes/mês
Peixes	Filé de peixe: merluza, pescada, tilápia ou cação.	100g	até 2 vezes/mês
	Bisteca	160g	até 1 vez/mês
Suínos	Costela	180g	até 1 vez/mês
	Pernil	100g	até 1 vez/mês

8.1.3. Em relação ao detalhamento disposto na Tabela 02 deverão ser observados os seguintes apontamentos:

8.1.3.1. A porção se refere ao alimento pronto;

8.1.3.2. Não se considera como preparação de carne: empanados industrializados e hambúrguer;

8.1.3.3. Preferencialmente, deverão ser utilizados cortes de carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie;

8.1.3.4. Deverão ser oferecidas duas opções diferentes de peixe no mês;

8.1.3.5. Todos os produtos de origem animal deverão possuir registro na Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC), no Sistema de Inspeção Estadual (S.I.E.) de Santa Catarina ou no Sistema de Inspeção Federal (S.I.F.) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

8.1.3.6. A Tabela 01 desta cláusula apresenta o cardápio básico com o mínimo que deve ser ofertado em cada refeição e está distribuído de forma genérica, sem marcação de dias, apenas de quantidade.

8.1.3.7. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo estabelecida pela contratada.

8.1.3.8. A opção vegetariana deve ser ofertada alternando-se os dias e deve apresentar, no mínimo, 200 gramas ou 2 unidades de ovo.

8.1.3.9. Devem ser ofertadas preferencialmente frutas da estação, devendo ser garantida variedade na oferta com, no mínimo, 5 (cinco) espécies de frutas diferentes no mês e não devendo ser ofertada a mesma fruta em dois dias seguidos.

8.1.3.10. Fica a critério da contratada incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico.

8.1.3.11. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.

8.1.3.12. O Cardápio a ser seguido pela Contratada foi elaborado por Nutricionista da Instituição e faz parte do processo licitatório para que seja usado como parâmetro de dimensionamento da proposta.

8.1.3.13. O cardápio mensal deverá ser enviado até o dia 20 do mês anterior à sua aplicação para aprovação da equipe de fiscalização, contendo a distribuição calórica e de macronutrientes para a devida análise. Após a aprovação, o cardápio deverá ser publicado pela contratada em local visível ao público.

8.1.3.13.1. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste termo de referência, a fiscalização encaminhará as notificações à contratada para as devidas correções. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

8.1.3.13.2. Caso a contratada não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

8.1.3.13.3. O cardápio semanal, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada do restaurante, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada. O cardápio semanal deverá ser divulgado no site do Campus para informação aos usuários em meio eletrônico disponibilizado pela contratante.

8.1.3.13.4. Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas nos mesmos padrões do cardápio contratado.

8.1.3.13.5. Poderão ser solicitados cardápios especiais aos estudantes que apresentarem recomendações médicas e nutricionais específicas comprovadas por atestados e/ou laudos emitidos por profissionais da área. Tais solicitações deverão ser previamente entregues no setor de atendimento ao estudante, que, com auxílio técnico, avaliará e autorizará as condições especiais. Tais ocorrências ficarão sujeitas à fiscalização.

8.1.3.13.6. Caso seja necessária a alteração do cardápio, por motivo devidamente justificado ao(à) Fiscal, tal alteração deverá ser divulgada com, no mínimo, 03 (três) horas de antecedência, em local visível, sendo cópia da alteração enviada à fiscalização;

8.1.3.14. A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio.

DA ÁGUA POTÁVEL:

8.1.4. Deverá ser ofertada pela contratada aos usuários água potável, inodora, incolor e insípida, refrigerada, para consumo livre, em quantidade suficiente para atender com qualidade a todos os usuários, ficando sob sua responsabilidade a qualidade da água servida.

8.1.4.1. Deverão ser disponibilizados copos retornáveis, em material de vidro, lavável e de fácil limpeza, em quantidade suficiente para atendimento de todos os usuários.

DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

8.1.5. O preparo e distribuição das refeições deverá seguir as seguintes recomendações:

8.1.5.1. As refeições serão distribuídas em sistema self-service (autosserviço) parcial, em balcões aquecidos ou refrigerados, conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres) e pratos de vidro temperado ou porcelana. Os balcões expositores deverão ter a temperatura controlada e monitorada regularmente, até a distribuição.

8.1.5.1.1. Os talheres totalmente em inox, pratos, copos, temperos, guardanapos e afins deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente e em local apropriado, nos balcões de distribuição das refeições.

8.1.5.1.2. Os talheres deverão ser ensacados para uso individual em embalagem de papel.

8.1.5.1.3. Deverá a Contratada disponibilizar em quantidade suficiente os utensílios de cozinha e restaurante, de modo a atender aos usuários do restaurante e funcionários da cozinha durante o horário das refeições, evitando espera na reposição.

8.1.5.2. Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas no Buffet para visualização pelo usuário, sem exceção, detalhando, inclusive, os ingredientes que as compõem.

8.1.5.3. As preparações devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências higiênico-sanitárias e técnicas culinárias, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

8.1.5.4. Os gêneros alimentícios não perecíveis, semiperecíveis e perecíveis deverão ser mantidos estocáveis dentro do prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, mesmo ainda dentro do prazo de validade;

8.1.5.5. Os alimentos deverão permanecer cobertos todo o tempo, evitando a sua contaminação pelo ar. As refeições somente poderão permanecer sem as tampas das mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) do self-service nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento;

8.1.5.6. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc., do início até o último minuto do horário previsto, e não apresentarem qualquer dano: tais como amassados, vidros trincados, etc.;

8.1.5.7. As frutas deverão ser higienizadas para a posterior distribuição. Deve-se lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante.

8.1.5.8. A contratada deverá cumprir todas as normas higiênico-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA e outras normativas que vierem a substituí-la.

8.1.5.9. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer à legislação sanitária vigente e ao manual de Boas Práticas.

8.1.5.10. A unidade deverá realizar a oferta de frutas in natura e ou salada de frutas sem açúcar.

8.1.5.11. Os preparos e alimentos deverão prever o uso de sal em quantidades moderadas.

8.1.5.12. O preparo de produtos a partir de matérias primas exige acondicionamento dos produtos em condições adequadas de temperatura e de higiene e distribuição para o público.

8.1.5.13. Os empregados que manipularem alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos, tênis e outros que se fizerem necessários. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de bermuda e/ou shorts, chinelos, nem cabelos soltos.

8.1.5.14. Qualquer profissional da Cessionária que tenha contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia deverá ser dispensado até o devido restabelecimento, devendo a Cessionária evitar profissionais com tais enfermidades nos locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos;

8.1.5.15. As refeições deverão ser preparadas na cozinha do Restaurante, sob a orientação e supervisão de um nutricionista de responsabilidade da Cessionária, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 /ANVISA e suas alterações, com acompanhamento diário sob a responsabilidade de servidores da Cedente especificamente designados para a gestão e fiscalização.

8.1.5.16. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas para serviço de alimentação conforme resolução RDC 216 de 15/09/2004, Portaria Centro de Vigilância Sanitária - CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, a Norma Regulamentadora - NR 7 do MTE, Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde.

8.1.5.17. Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela Contratada deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA, ficando a Contratada encarregada de realizar visitas técnicas às empresas fornecedoras, bem como exigir-lhe que cumpram as Normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

8.1.5.18. Os gêneros alimentícios, condimentos, verduras, legumes ou quaisquer outros componentes que a Contratada utilizar no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação.

8.1.5.19. O controle da qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene de gêneros e de produtos alimentícios utilizados deverá ser executado visando a qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes;

8.1.5.20. Não será permitido o reaproveitamento de preparações quentes e refrigeradas de uma refeição para outra, devendo obrigatoriamente descartar os restos (alimentos que foram preparados e servidos para os usuários ou os que ultrapassaram os limites seguros de tempo e temperatura, mesmo não tendo sido servidos), impedindo sua reutilização.

8.1.5.20.1.1. Também não pode ser reaproveitado o óleo anteriormente utilizado.

8.1.5.21. Fica proibido o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. Quando necessário, deverá ser utilizado amaciantes in natura, por exemplo: bromalina (abacaxi), papaína (mamão). É proibido o uso de condimentos industrializados, dando-se preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

8.1.5.22. Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, em quantidade suficiente para atendimento aos usuários e dispostos em local específico do refeitório, os seguintes itens:

8.1.5.22.1. sal iodado em saquinhos;

8.1.5.22.2. azeite de oliva extravirgem, sem conter qualquer tipo de mistura acondicionado em embalagem original com as informações do produto;

8.1.5.22.3. vinagre acondicionado em embalagem original com as informações do produto;

8.1.5.22.4. guardanapos de papel com adequada capacidade de absorção.

8.1.5.23. A CONTRATADA deverá adotar medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade com a finalidade de proporcionar conforto térmico aos usuários, observando-se o parâmetro de faixa de temperatura do ar entre 18 e 25 ° C para ambientes climatizados.

8.1.5.24. A Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar, contratar terceiros ou ainda acionar órgão público de controle sanitário para que o faça, à sua ordem, recolhimento de amostras dos alimentos servidos no Restaurante, para análise laboratorial e técnica, visando verificar o atendimento aos padrões mínimos exigidos de qualidade e higiene. Caberá à Contratada fornecer, gratuitamente, as porções recolhidas e permitir o livre acesso às pessoas designadas para tal.

8.1.5.25. Coletar, diariamente, em todos os turnos, pelo menos 150 g/150 ml (cento e cinquenta gramas/mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos em recipientes esterilizados e mantidos lacrados, identificados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, em temperatura inferior a 5° C (cinco graus Celsius) para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado do laudo de análise à Cedente;

DO PREPOSTO:

8.1.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.1.6.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

8.1.6.2. A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

DA COMERCIALIZAÇÃO:

8.1.7. Não será permitida a venda de qualquer produto no Refeitório, como por exemplo: refrigerantes, doces, salgadinhos, dentre outros dessa natureza.

8.1.8. É terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros, entre outros itens além do item licitado no presente Pregão Eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e até mesmo rescisão, no caso de reincidência.

8.1.9. A Cessionária deverá fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes a todos os consumidores das refeições servidas.

8.1.10. A cobrança dos valores relativos à venda dos produtos aos usuários do espaço é de inteira responsabilidade da Cessionária, eximindo-se a Cedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores.

8.1.11. A Cessionária deverá viabilizar, às suas custas, minimamente as opções de pagamento por cartão de crédito, cartão de débito, pix e em dinheiro, aos usuários que não tenham suas refeições totalmente subsidiadas pelo campus, devendo se responsabilizar pela disponibilidade de troco para atendimento dos usuários, sendo facultada a venda de vouchers/tíquetes-refeição.

8.1.11.1. Caso seja adotada a venda de vouchers/tíquetes, a Cessionária ficará responsável por sua emissão e controle, inclusive quanto à garantia de autenticidade, podendo definir políticas de venda, descontos, limites máximos por cliente, entre outros. O voucher/tíquete adquirido pelo usuário deverá ser considerado válido durante toda a vigência do contrato ou deverá conter o prazo de validade impresso em seu teor.

8.1.12. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas.

DO ESPAÇO FÍSICO

8.1.13. A Cessionária deve utilizar as instalações concedidas pela Cedente, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

8.1.14. O Refeitório se destinará unicamente de forma contínua e ininterrupta ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pela Administração.

8.1.15. Será de responsabilidade da Contratada a limpeza e conservação da área total do Refeitório, conforme a metragem citada no item 10.1.1, abrangendo, no mínimo:

8.1.15.1. Limpeza diária envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas de refeição e cozinha, bem como limpeza das mesas, bancadas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;

8.1.16. Para a instalação do Restaurante, a Contratada receberá o local limpo e com lista de equipamentos e instalações, podendo realizar adaptações que achar necessárias, desde que previamente autorizadas pela Cedente.

8.1.17. As adaptações, quando autorizadas, correrão inteiramente às custas da Contratada, não sendo previsto qualquer tipo de reembolso ou compensação à Contratada por parte da Contratante.

8.1.18. Ao final do contrato, as adaptações realizadas pela Contratada que forem avaliadas pela Administração como benéficas ao interesse público poderão ser mantidas, sem necessidade de readaptação à condição original, não sendo previsto qualquer tipo de reembolso ou compensação à Contratada por parte da Contratante.

8.1.19. A Contratada deverá providenciar a instalação de telas tipo mosquiteiro em todas as portas e janelas do Refeitório para utilização durante a vigência do contrato, podendo retirá-las ao final do contrato.

8.1.20. A Contratada poderá providenciar a substituição da porta de acesso ao Refeitório, por modelo que favoreça o fluxo de entrada e saída de usuários acordado com a gestão do campus, podendo retirá-la ao final do contrato, reinstalando a porta original.

8.1.21. A Contratada deverá permitir ao Fiscal de contrato livre acesso a todas as áreas do Restaurante, fornecendo-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene; bem como, visita de outros interessados, desde que autorizada pela Contratante e agendada junto à Contratada.

8.1.22. A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção da higienização diária nas dependências do refeitório, durante as refeições, inclusive mesas e cadeiras, e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares e transporte até o local indicado pela Contratante, a expensas da Contratada.

8.1.23. A empresa Contratada não poderá, em hipótese nenhuma, utilizar as dependências do Refeitório para produzir, estocar ou receber alimentos provenientes e/ou destinados a outros estabelecimentos que não sejam para o Refeitório, além de insumos que não atendam ao padrão de qualidade estabelecido no Edital.

8.1.24. Nos horários de pico de atendimento, a Cessionária deverá adequar ou aumentar a capacidade de atendimento e de cobrança no caixa à demanda dos usuários, a fim de evitar filas que causem o atraso para retorno às aulas ou impossibilitem o consumo dos produtos em função do curto período de tempo.

8.1.25. Responder pela manutenção diária das instalações do Refeitório, mantendo toda a área concedida com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo portas e pisos, equipamentos e utensílios utilizados nas refeições.

DO PESSOAL

8.1.26. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente cessão, será de exclusiva responsabilidade da Cessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho, mediante as resoluções da ANVISA.

8.1.27. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.

8.1.27.1. A Contratada deverá ter equipe técnica especializada e em número suficiente para atendimento satisfatório e ágil a todas as demandas do Refeitório, tais como cozinheiro, auxiliar de cozinha, atendentes de balcão, auxiliar de serviços gerais, caixa e nutricionista.

8.1.28. É de responsabilidade da Contratada, respeitando as condições satisfatórias de atendimento, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação.

8.1.29. Cabe à Contratada, manter, por sua exclusiva conta os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Contratante, aquele que não preencher estas exigências.

8.1.29.1. Os uniformes deverão corresponder aos padrões do tipo de atividade que se executam e deverá haver uniforme diferenciado ao funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias, de maneira que o mesmo não entre mais em contato com a área de manipulação de alimentos;

8.1.30. Os funcionários deverão portar crachá de identificação no qual conste nome e função.

DO FUNCIONAMENTO

8.1.31. O almoço deverá ser servido no intervalo mínimo compreendido entre 11h (onze horas) e 13h30 (treze horas e trinta minutos).

8.1.32. Poderá haver expediente em finais de semana ou feriados, desde que solicitados ou autorizados pela Administração com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

8.1.33. Qualquer modificação no horário de atendimento previsto dependerá de acordo entre a Administração do campus e a Cessionária;

8.1.34. Os horários acima tratam dos limites mínimos para o servimento de refeições ao público. O preparo das refeições, a realização de serviços internos, o atendimento a fornecedores ou a prestadores de serviço, entre outros, devem estar

compreendidos no horário de funcionamento regular do campus, sendo permitida a realização fora do horário de funcionamento regular do campus somente em situações excepcionais e mediante autorização prévia.

8.1.35. Excepcionalmente nos períodos de recesso, greve, férias escolares, pandemia ou demais situações que acarretem a diminuição drástica dos frequentadores do Campus Araquari, desde que devidamente autorizado pela Administração, poderá haver o fechamento do refeitório, não havendo a prestação de alimentação regularmente.

8.1.35.1. Durante os dias em que for autorizado o fechamento do Refeitório pela Administração, não haverá a cobrança do espaço a título de cessão onerosa ou de outros custos variáveis que sejam reflexo do uso do espaço como a geração de lixo, por exemplo.

8.1.36. Os serviços serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à Cedente;

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

8.1.37. A Contratada é responsável pela contratação, em seu quadro de funcionários, de NUTRICIONISTA, responsável técnico (a), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do restaurante, em número que respeite o Anexo III da Resolução do CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

8.1.37.1. O RT ficará responsável por assegurar o cumprimento das normas de higiene e manipulação dos produtos e qualidade no atendimento.

8.1.37.2. A carta de apresentação do responsável técnico deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

8.1.37.3. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, situação em que a empresa deverá comprovar o novo responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN.

8.1.38. A comprovação de vínculo profissional entre o nutricionista (responsável técnico) e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

8.1.38.1. na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;

8.1.38.2. na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.1.38.3. na condição de empregado da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA CEDENTE:

8.1.39. A Cedente colocará à disposição da Cessionária, para uso exclusivamente nas dependências do Refeitório do IFC – Campus Araquari, os equipamentos e materiais descritos abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Panelas (médias e grandes)	10	Pia em aço inox com 01 cuba	03
Lixeira plástica 100 litros	4	Tanque em inox com esfregador	01
Balcão passthrough	02	Mesa em aço inox	11

Balcão térmico buffet frio 4 cubas	01	Mesa com funil para detritos	01
Balcão térmico buffet quente 5 cubas	01	Prateleira em inox	06
Botijão de gás PL45	02	Resfriador/Suqueira	01
Estantes de metal	20	Shoot para talheres	02
Fogão industrial com 06 queimadores	01	Cortina de ar (porta de entrada)	01
Fogão industrial com 02 queimadores	01	Transformadores (para funcionamento dos condicionadores de ar)	03
Forno turbo elétrico com 1 câmara	01	Condicionadores de ar com evaporadora	04
Fritadeira elétrica	01	Lixeira em aço inox com rodas 80 litros	04
Liquidificador	01	Carrinhos em inox com 04 rodízios	02
Processador de alimentos	01	Estrados modulares	04
Pia em aço inox com 02 cubas	03	Mesas com 04 lugares	65

8.1.40. No início do Contrato, a Cessionária deverá indicar quais materiais e equipamentos utilizará. Aqueles que não forem utilizados deverão, preferencialmente, ser removidos do espaço disponibilizado.

8.1.40.1. O Fiscal do Contrato da Cedente e um representante da Cessionária realizarão uma avaliação das condições dos equipamentos e materiais quando da Cessão.

8.1.40.2. Durante o período em que os equipamentos estiverem em uso pela Cessionária, esta ficará responsável por realizar todo e qualquer reparo necessário ao seu bom funcionamento, arcando com todas as despesas.

8.1.40.3. Ao término do Contrato, será realizada uma nova avaliação, ficando a Cessionária responsável por repor ou reparar todos os equipamentos e materiais que tenham sido extraviados ou danificados, exceto se verificado desgaste natural destes.

8.2. A contar da assinatura do Contrato, o prazo para implantação do serviço é de no máximo 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado, a pedido da cessionária, desde que analisado e acatado pela Administração.

5. Levantamento de Mercado

5.1 As soluções de mercado necessárias para o atendimento da demanda pretendida são as que envolvem empresas prestadoras de serviços de produção e distribuição de refeições, bem como de produção e comércio de lanches e demais serviços relacionados a uma cantina universitária. Dentre os potenciais fornecedores, a solução almeja a destinação do espaço a uma empresa com experiência no ramo de alimentos, tais como restaurantes

universitários, cozinhas industriais, restaurantes comerciais, etc. Em breve pesquisa realizada na ferramenta "Painel de Preços", na região Sul, verificou-se a participação de variado número de licitantes do ramo compatível com o objeto do presente pregão, conforme verifica-se na justificativa referente à não aceitação de consórcio neste certame.

5.2 POSSÍVEIS SOLUÇÕES:

5.2.1 SOLUÇÃO 1: Contratação de serviço de refeitório com fornecimento de insumos e materiais /equipamentos.

a. Tal contratação está baseada na qualidade da execução dos serviços, prevista na IN nº 05/2017. Este modelo já prevê tanto a confecção das refeições quanto o fornecimento dos insumos e materiais.

5.2.2 SOLUÇÃO 2: Autogestão do Refeitório.

a. Nesta solução, seria contratada a força de trabalho para a prestação dos serviços de preparação de alimentação, necessitando ainda da infraestrutura e insumos necessários para o funcionamento do refeitório gerenciados pelo próprio *Campus Araquari*.

b. Nesta solução, haverá a necessidade de abertura de no mínimo 3 (três) processos licitatórios: um para a contratação da força de trabalho (auxiliar de cozinha/cozinheiros), outro para a aquisição dos insumos (alimentos), outro para a aquisição de materiais/equipamentos para a infraestrutura, considerando o pequeno número de materiais/equipamentos existentes no *Campus* (detalhamento dos existentes encontra-se nos "Requisitos da Contratação" neste ETP. Além desse, outros processos seriam necessários para suplementar a força de trabalho nas áreas de limpeza e conservação, manutenção predial e aditivos de contratos referentes aos serviços de vigilância eletrônica e desinsetização/desratização, por exemplo. Ademais, haveria a necessidade de capacitação de servidores para realizar a guarda de bens perecíveis, e sem perspectivas no aumento do quadro de servidores, haveria sobrecarga de trabalho para os mesmos, além do número de contratos a serem gerenciados que aumentaria, acarretando aumento do número de servidores a atuarem como fiscais e como gestores dos contratos. O objetivo (e expertise) do *Campus Araquari* não é o gerenciamento/administração de serviços de confecção de refeições. Então, a eficiência das empresas especializadas no ramo de preparação e gerenciamento de refeições será incomparavelmente maior do que a de nosso *Campus*.

c. Cabe mencionar, ainda, que, em 2015, este *Campus* analisou o custo unitário da refeição, momento em que o Refeitório local era autogerido. A Comissão nº 167/2015, através do processo 23349.001094/2015-93, levantou todos os custos diretos e indiretos e chegou ao valor unitário de refeição, o que subsidiou a tomada de decisão das Gestões anteriores pela adoção da solução terceirizada de confecção e gerenciamento das refeições, resultado na existência de contrato único e fiscal e gestor únicos também para atender às necessidades de fornecimento de refeições aos usuários do campus.

5.3 DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.3.1 A solução 01 é a que melhor atende aos requisitos e atende aos princípios da administração pública, neste caso, da economicidade, em consonância com as prerrogativas do art. 70 da Constituição Federal de 1988 (Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária). Antes de qualquer contratação deve-se analisar o custo/benefício do ato administrativo. Portanto, para a celeridade do processo, qualidade e um menor custo aos cofres públicos, justifica-se aqui pelo interesse da Instituição e da coletividade. O princípio da economicidade é manifesto na possibilidade da abertura de apenas um processo licitatório e, conseqüentemente, da realização de contrato único, ao contrário da solução 2. Um contrato único reduz o quantitativo de recursos humanos envolvidos no controle da contratação e na fiscalização, tornando menos oneroso o valor da contratação. A economicidade também se dá no fato da contratada gerenciar os insumos necessários para execução dos serviços que, do contrário, exigiria soluções de guarda de alimentos perecíveis e não-perecíveis, e de pessoal.

5.3.2 Frisa-se ainda que o ato da própria contratada gerenciar os insumos necessários para execução de seus serviços influencia a redução de desperdícios, posto que a contratada buscará o melhor gerenciamento de recursos buscando influenciar diretamente os lucros.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Concessão administrativa onerosa referente a uso de área de 495,61 m² para a exploração comercial por pessoa jurídica especializada no ramo de restaurantes, em espaço físico pertencente ao Instituto Federal Catarinense – *Campus* Araquari, visando atender à comunidade acadêmica e visitantes eventuais em conformidade com o que determinam as normas de saúde pública, nos dias e horários estabelecidos pela Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no futuro Edital e seus anexos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Considerando a experiência com o contrato anterior, verifica-se que o espaço atende adequadamente à comunidade. Dessa forma, entende-se que o espaço de 495,61 m², dividido entre refeitório, higienização, sala do nutricionista, circulação, vestiários, despensas, áreas de preparo e cozinha é adequado à atual demanda.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.133.000,00

8.1 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- a. Valor Global: R\$ 1.133.000,00 (um milhão e cento e trinta e três reais);
- b. Valor unitário da refeição: R\$ 11,33 (onze reais e trinta e três centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Trata-se de licitação pontual para concessão de área pública a exploração econômica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Previsto no PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atender às necessidades da comunidade do IFC para comercialização de alimentos com boa qualidade e variedade e com preços compatíveis com o mercado, possibilitando a nutrição das pessoas que frequentam o *Campus*.

13. Providências a serem Adotadas

Não há.

14. Possíveis Impactos Ambientais

De acordo com a Comissão responsável pelos mapeamentos dos fluxos e padronizações dos processos de aquisições do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, Portaria nº 22/2020 – PROAD/ IFC, de 22 de maio de 2020, modelo de Março/2021, neste campo deverão ser descritos eventuais impactos ambientais decorrentes da contratação.
Ex: movimentação de pessoal, adequação de espaço físico, etc.

Não há necessidade de adequação do espaço físico existente para a efetivação da concessão da área citada acima.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os dados levantados durante os Estudos Técnicos Preliminares delimitaram a execução do objeto de forma a atender à realidade do *Campus* Araquari do Instituto Federal Catarinense.

16. Responsáveis

De acordo

JULIO LOPES DA SILVA JUNIOR
Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão substituto

De acordo

KARINE NICKEL BORTOLI
Diretora de Administração e Planejamento

De acordo

SIRIANE LUNARDI
Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira

De acordo

JULIANA DE OLIVEIRA TEDESCO
Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos

Aprovo os termos deste Estudo Técnico Preliminar que referenciará o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 164/2022.

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

Diretor-Geral



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

ANEXO II
MINUTA TERMO DE CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI*
PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022
(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL
CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI* E A
EMPRESA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato – Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva
Atualização: Julho/2020

O Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 164/2022, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O Objeto do presente instrumento é a concessão administrativa onerosa referente a uso de área de 495,61 m² para a exploração comercial por pessoa jurídica especializada no ramo de restaurantes, em espaço físico pertencente ao Instituto Federal Catarinense – *Campus Araquari*, visando atender à comunidade acadêmica e visitantes eventuais em conformidade com o que determinam as normas de saúde pública, nos dias e horários estabelecidos pela Instituição, que será prestada nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital (Republicação).

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxx (xxxxxx) a título de utilização do espaço pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE.

3.2. Ao valor mensal pela “Taxa” mensal de ocupação do espaço, serão acrescidas demais cobranças que ocorram efetivamente conforme previsão no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE

4.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

9.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

10.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



10.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Os critérios relacionados à alteração subjetiva são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Joinville – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

<hr/>	<hr/>
-------	-------



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____	_____
-------	-------



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado **a partir do Edital 164/2022 e de seus demais anexos.**

INDICADORES
INDICADOR 01 – Pontualidade no fornecimento das refeições
INDICADOR 02 – Tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante
INDICADOR 03 – Falta de alimentos à disposição no <i>buffet</i>
INDICADOR 04 – Qualidade nos serviços prestados (avaliação pelo público usuário)

1.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

1.3.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

1.3.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

1.4. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 01 – Pontualidade no fornecimento das refeições	
FINALIDADE	Obter constância e pontualidade no fornecimento da alimentação escolar.
METAS A CUMPRIR	Nenhum atraso no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de dias de atraso.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, Pelo fiscal do contrato através do livro de registros.
PERIODICIDADE	Verificação diária e apontamento mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de dias de atraso registrados do mês de referência.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 dia = 16 Pontos 2 dias = 12 Pontos 3 dias = 8 Pontos 4 dias = 4 Pontos 5 ou mais dias = 0 Pontos



INDICADOR 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES EVENTUAIS DA CONTRATANTE	
FINALIDADE	Mensurar a eficiência com que o prestador atende aos chamados dentro do prazo hábil e assim, evitar que quaisquer impedimentos de cunho técnico no fornecimento da alimentação.
METAS A CUMPRIR	Até 24 horas para atendimento e solução da ocorrência, contadas a partir da comunicação pela contratante.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Contagem de tempo após a realização de cada chamado (e-mail) e registro no sistema de controle (SIPAC)
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de dias de atraso registrados no mês de referência.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Até 24 horas para o atendimento = 20 Pontos Entre 24 horas e 1 minuto até 48 horas = 15 Pontos Entre 48 horas e 1 minuto até 72 horas = 10 Pontos Entre 72 horas ou mais de atraso = 0 Pontos

INDICADOR 03 – FALTA DE ALIMENTOS À DISPOSIÇÃO NO BUFFET	
FINALIDADE	Garantir que os buffets estejam sempre abastecidos.
METAS A CUMPRIR	Totalidade do buffet abastecido com alimentos.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.
PERIODICIDADE	Diária
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da prestação dos serviços.
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 tipo de alimento/dia = 24 Pontos 2 tipos de alimento/dia = 18 Pontos 3 tipos de alimento/dia = 12 Pontos 4 tipos de alimento/dia = 6 Pontos 5 ou mais tipos de alimento/dia = 0 Pontos



INDICADOR 04 – Qualidade nos serviços prestados (avaliação pelo público usuário)	
FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
METAS A CUMPRIR	Quanto maior melhor
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Aplicação diária da pesquisa
PERIODICIDADE	Verificação diária e apontamento mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Média das notas de 0 a 10 apontadas pelo público usuário.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 30 Pontos Média 7 a 10 = 30 Pontos Média entre 6 a 6,9 = 24 Pontos Média entre 4,5 e 5,9 = 18 Pontos Média entre 3 e 4,4 = 12 Pontos Média entre 1,5 a 2,9 = 6 Pontos Média entre 0 e 1,4 = 0 Pontos

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1 .1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1 ” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	
PONTOS	PAGAMENTO DEVIDO
91 a 100 pontos	0% de desconto no subsídio
81 a 90 pontos	3% de desconto no subsídio
71 a 80 pontos	6% de desconto no subsídio
61 a 70 pontos	9% de desconto no subsídio
51 a 60 pontos	12% de desconto no subsídio
Abaixo de 51 pontos	15% de desconto no subsídio e recomenda-se a abertura de processo administrativo

3.3 Caso, no mês da avaliação, não haja subsídio, o percentual de desconto será aplicado no mês subsequente ou quando houver subsídio

3.4 Os descontos não aplicados nos meses anteriores por falta de fatura serão acumulados aos descontos das medições subsequentes.

3.5 A avaliação abaixo de 51 pontos por três vezes motivarão a abertura de processo administrativo.



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco, Agência e Conta-Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de XX (XXXXXXXX) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

Local, ____ de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 164/2022 que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxx), sediada na (xxxxxxxxxxxxxxxx), representada pelo sr. (xxxxxxxxxxxxxxxx), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Local, (xx) de (xxxxxxxxxxxxxxxx) de (xxxx).

Assinatura do servidor da autarquia

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante legal da Licitante

Local, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) Nº 164/2022

(Processo Administrativo n.º 23349.005597/2022-67)

MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico (Tradicional) nº 164/2022 – UASG 158125, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

Assinatura do Representante legal da Licitante

Local, (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



Emitido em 29/12/2022

EDITAL (ANEXOS) Nº 301/2022 - DAP/ARAQ (11.01.02.02.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/12/2022 12:35)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/ARA (11.01.02.02)

Matrícula: ###368#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **301**, ano: **2022**, tipo:
EDITAL (ANEXOS), data de emissão: **29/12/2022** e o código de verificação: **064b03a101**