

INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TECNOLOGIA DE MG

# Termo de Referência 900/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
900/2025	158122-INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TECNOLOGIA DE MG	VALERIA ALVES SOUSA	10/05/2026 20:17 (v 0.19)
Status			
DISPONIBILIZADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23713.001261/2025-72

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23713.001261/2025-72)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em fornecimento de refeições na modalidade prato feito (com cardápio sugerido), sem balança, para os estudantes selecionados no Programa Auxílio Alimentação e a concessão de espaço físico da Cantina Escolar para exploração comercial mediante comercialização de refeições e lanches no espaço da Cantina, adequando-se à estrutura existente do IFMG - Campus Ribeirão das Neves, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O espaço público, que será explorado mediante **Cessão de Uso**, compreende área aproximada de **117,4m²**, localizado no IFMG Campus Ribeirão das Neves, situado à R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33805-486 - Ribeirão das Neves - MG, conforme planta constante no Anexo IV (Planta Baixa – Refeitório / Lanchonete) do Edital.

1.3 O valor a ser pago pela concessionária à cedente pelo uso da Cantina será de **R\$ 3.064,88** (três mil e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) que será pago mensalmente ao campus através de GRU. **O VALOR A SER PAGO PELA CESSÃO DE USO DO ESPAÇO NÃO SERÁ OBJETO DE LANCE NO SITE COMPRAS.GOV.BR.**

1.4. O objeto da licitação está descrito na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Fornecimento de refeição na modalidade prato feito, conforme cardápio sugerido,	3697	und	24.000	SIGILOSO	SIGILOSO

sem balança, peso mínimo aproximado de 400grs. para os alunos selecionados no Programa Auxílio Alimentação, conforme detalhado neste Termo de Referência.						
---	--	--	--	--	--	--

**1.5 IMPORTANTE RESSALTAR QUE O OBJETO LICITADO É O CONSTANTE NO QUADRO ACIMA. O LANCE NO COMPRAS.GOV SERÁ SOMENTE PARA ESTE ITEM, A QUANTIDADE LICITADA NO COMPRASGOV.BR É O ESTIMADO DE 120 REFEIÇÕES DIÁRIAS E 24.000 ANUAIS.**

1.6 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja: “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.7 O quantitativo informado foi calculado da seguinte forma: considerou-se os dias letivos com ministração de aulas nos dois turnos, excluindo-se semanas de recuperação ou dias letivos destinados a atividades complementares, chegando-se ao quantitativo aproximado de 200 dias de fornecimento de refeições aos estudantes que serão atendidos pelo Programa Auxílio Alimentação, quantitativo total de estudantes dos Cursos Técnicos Integrados atualmente é de 600 estudantes.

1.8 A meta de fornecimento inicial estimado é de 120 refeições (almoço) por dia, podendo chegar ao estimado anual de 108.000 refeições, conforme variações de demanda de estudantes e flutuações orçamentárias em razão da disponibilidade e/ou criação de programa do Governo para atendimento desta demanda específica.

**1.8.1** Ressalta-se que esse quantitativo pode sofrer alterações em função dos critérios de seleção dos estudantes, da frequência escolar e do valor do orçamento destinado ao programa de assistência estudantil

1.9 O Fiscal do Contrato, informará à Contratada, a cada início de semestre, o quantitativo de matrículas efetivas em cada turma, assim como o número de dias na semana em que haverá o fornecimento de refeições para os estudantes. Este informe vem como forma da Contratada se programar, evitando prejuízos e desperdícios, além de possibilitar planejamento prévio para sua adaptação a esta realidade de consumo.

1.10 Para os demais usuários entre estudantes não beneficiados pelo subsídio do Programa de Auxílio Alimentação, visitantes, servidores e terceirizados será praticado o preço integral da refeição, sem subsídios. O IFMG Campus Ribeirão das Neves não garante que todos consumam os produtos da cantina.

1.11 A população do Campus é composta por aproximadamente 850 estudantes nos três turnos, manhã, tarde e noite, sendo acrescida ano a ano com novas entradas de estudantes. O quadro efetivo do Campus é composto por aproximadamente 96 servidores e a instituição conta com ainda com aproximadamente 13 funcionários terceirizados, totalizando aproximadamente 959 potenciais usuários.

1.12 O detalhamento da refeição (conforme cardápio sugerido) sem balança para os estudantes selecionados no Programa Auxílio Alimentação foi realizado no item 5 deste Termo de Referência.

1.13 O objeto desta contratação não impede que o IFMG - Campus Ribeirão das Neves ofereça opção de lanche gratuito aos estudantes, custeados por meio de recursos repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), previsto pela Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

1.14 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Concessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.15. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja: “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.16. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que por sua essencialidade, visa atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFMG - Campus Ribeirão das Neves, de modo que sua interrupção compromete o cumprimento de sua missão institucional.

## **Prazo de vigência**

1.17. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O IFMG instituiu a Política de Alimentação Escolar, resolução CONSUP nº 23 de 28 de maio de 2025, que estabelece como principal objetivo promover a segurança alimentar e nutricional de forma a contribuir para o desenvolvimento biopsicossocial, melhora do rendimento escolar e formação de práticas alimentares saudáveis, por meio da oferta de alimentação saudável e adequada que atenda as necessidades nutricionais dos discentes durante o período letivo. Considerando que a alimentação escolar é direito do estudante da educação básica, garantido pela Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 9.394 de 1996 e pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil com atualizações da Lei nº14.914, de 3 de julho de 2024, que busca promover e garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. A Política de Alimentação Escolar do IFMG, nesse sentido, busca ampliar as formas de acesso, aquisição, preparo e distribuição dos alimentos pela instituição, contribuindo para a permanência e êxito dos discentes regularmente matriculados nos cursos presenciais ofertados pelo IFMG. Como direito dos estudantes da educação básica pública, o que abrange estudantes dos cursos técnicos integrados, concomitantes, subsequentes e EJA, será promovida, incentivada e ampliada no IFMG com vistas ao atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei. Ademais, o público de estudantes dos cursos técnicos integrados e concomitantes constitui-se em um público de adolescentes que possuem atendimento prioritário nas ações de políticas públicas e no processo de desenvolvimento biopsicossocial. São jovens na sua maioria constituintes de famílias em situação de vulnerabilidade e que permanecem no ambiente escolar nos dois turnos, matutino e vespertino. Ressalta-se que nutrir vai além do suprimento de necessidades fisiológicas e tem um papel fundamental no desenvolvimento cognitivo do ser humano, o que impacta diretamente no processo de aprendizagem. Destaca-se, por fim, que a alimentação escolar está incluída entre as ações da Política Nacional de Assistência Estudantil, regulamentada pela Lei 14.914 de 2024, que tem como finalidade ampliar e garantir as condições de permanência dos estudantes e de conclusão dos respectivos cursos. Considerando a localização do Campus Ribeirão das Neves em uma área periférica e reforçando a importância do estudante permanecer dentro da instituição escolar de forma a garantir mais segurança, apresenta-se desta forma a importância de realizar as refeições dentro das unidades do IFMG. Considerando que a

infraestrutura existente para funcionamento da cantina no Campus e as necessidades de oferecer produtos de qualidade e cardápios diversificados, com opções de lanches e refeições, à comunidade acadêmica sem que haja necessidade de se deslocarem para outros locais mais distantes, verifica-se a necessidade de realização de um novo processo licitatório que garanta a continuidade do serviço e amplie atendimento para outros públicos de estudantes prioritários. A partir dessas considerações, justifica-se a efetivação do processo licitatório a fim de selecionar pessoa jurídica especializada para fornecimento de refeições na modalidade prato feito (com cardápio sugerido), sem balança, para os estudantes selecionados no Programa Auxílio Alimentação e a concessão de espaço físico da Cantina Escolar para exploração comercial, mediante comercialização de refeições e lanches no espaço da Cantina, adequando-se à estrutura existente do IFMG - Campus Ribeirão das Neves, visando um atendimento de qualidade e preços acessíveis à comunidade acadêmica desta Instituição.

*2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme PORTARIA Nº 1547 /IFMG, DE 28 DE ABRIL DE 2025.*

2.3. O Plano de Logística Sustentável (PLS) da instituição, que versa sobre a racionalização e o consumo consciente de bens e serviços, esta em andamento.

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

3.1. Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de refeições, tipo prato feito, para alunos do IFMG Campus Ribeirão das Neves, mediante também a locação de espaço público, por meio de concessão a valor fixo, podendo ser reajustável a cada 12 meses, onde serão preparadas as refeições e lanches que serão servidos. As condições estarão descritas no Termo de Referência.

Os alunos serão selecionados através de edital de seleção, que se dará por critérios socioeconômicos, por meio de inscrição no Sistema de Seleção de Assistência Estudantil (SSAE), sistema já utilizado pela Diretoria de Assuntos Estudantis do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

Somente os estudantes dos cursos técnicos integrados poderão concorrer à Bolsa Alimentação, que será ofertada através de edital próprio. Neste processo haverá a concessão onerosa do espaço da cantina/lanchonete.

O Campus Ribeirão das Neves do IFMG está localizado na Rua Vera Lucia de Oliveira Andrade, Nº 800 - Bairro Vila Esplanada, na cidade de Ribeirão das Neves - MG. O espaço reservado para a instalação da cantina/lanchonete possui uma área total de 117,4 m². Os ambientes poderão ser remanejados de acordo com a necessidade da CONCESSIONÁRIA e não há nenhum tipo de mobiliário disponível, somente a pia e balcão.

A CONCESSIONÁRIA deverá equipar a cantina com todos os eletrodomésticos e utensílios necessários.

Os reajustes de preços deverão passar pela análise da fiscalização e Administração do Campus.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2 fornecer refeições, naturais e convencionais, lanches e outros, colocando tabelas com discriminações especificadas dos itens e seus respectivos preços. O preparo das refeições e lanches deverá obedecer às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos conforme legislação pertinente.

4.1.3 incentivar o consumo de sucos e alimentos naturais, comercializando-os de forma a disseminar hábitos saudáveis.

4.1.4 não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços do cardápio, nem a sua cobrança à parte.

4.1.5 não vender, sob qualquer pretexto, cigarro e/ou bebidas alcoólicas de qualquer natureza, além de outros artigos com proibições que forem editadas, nas esferas Federal, Estadual e/ou Municipal, referente ao comércio em escolas.

4.1.6 não explorar quaisquer tipos de jogos com fins lucrativos ou não.

4.1.7 manter limpa e conservada as áreas internas e externas.

4.1.8. Concordar com a possibilidade de transferência do local cedido para a exploração da cantina/lanchonete para outro espaço físico da concedente, com área útil equivalente, de acordo com a conveniência e necessidade da concedente ou entregar os serviços sem reivindicar indenizações a qualquer título.

4.1.9 A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer rigorosamente às legislações reguladoras referentes aos serviços contratados, cumprindo com as normas da Secretaria Municipal da Saúde, normas sanitárias referentes ao armazenamento de gêneros alimentícios, bem como cumprir com as normas e obrigações trabalhistas do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo responsabilidade da CONCESSIONÁRIA quaisquer consequências advindas do descumprimento das mesmas.

4.1.10 A concessionária será responsável pelos EPIs dos seus colaboradores, devendo todos estarem devidamente equipados para o serviço, conforme as normas regulamentadoras. O Campus Ribeirão das Neves não se responsabiliza pela disponibilização de EPIs.

4.1.11 A CONCESSIONÁRIA não deverá fazer uso de propagandas de qualquer natureza sob a forma de cartazes, adesivos e similares nas paredes externas e internas e portas em geral, como também, a venda de rifas, cursos, congressos, seminários e jornadas (matrícula e inscrição) e o uso de rádios e músicas que atrapalhem os ambientes de estudo.

4.1.12 A CONCESSIONÁRIA deverá manter o padrão de qualidade dos cardápios diários com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, desde o início do horário estabelecido até o término do horário de prestação dos serviços.

4.1.13 A CONCESSIONÁRIA deverá manter sempre higienizados os equipamentos e instalações de todo o espaço físico concedido para exploração dos serviços de cantina.

4.1.14 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais inertes (que não promovam a migração de substâncias tóxicas, ou que alterem as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos), conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e sanitização. Não utilizar os utensílios ou móveis ou qualquer outro objeto de madeira que possam entrar em contato direto com o alimento.

4.1.15 Responsabilizar-se pelo uso e recarga do gás de cozinha.

4.1.16 Os utensílios (louças, copos, talheres, etc.) deverão ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos, os quais deverão apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene.

4.1.17 A CONCESSIONÁRIA será responsável por toda a higienização dos alimentos e dos ambientes da cantina (salão externo, cozinha interna e depósitos internos).

4.1.18 A CONCESSIONÁRIA caberá refazer ou substituir, imediatamente, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio, ainda que já preparados e servidos quando constatada qualquer irregularidade no preparo ou apresentação dos mesmos pelo fiscal ou por usuários da cantina.

4.1.19 A CONCESSIONÁRIA não poderá distribuir cafés, lanches ou qualquer outro tipo de gêneros alimentícios de forma gratuita para a comunidade escolar.

4.1.20 O Campus Ribeirão das Neves não será responsável, de nenhuma forma, pela aquisição, disponibilização, manutenção e possíveis prejuízos que a concessionária poderá sofrer nos equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

4.1.21 A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela observância das normas ambientais em relação aos produtos que utilizar durante o período do contrato. Deverão também ser observadas as normas de vigilância sanitária. Caso não sejam cumpridas todas as normas, a concessionária estará sujeita às penas administrativas, tanto dos órgãos competentes de fiscalização, quanto por parte da administração do Campus Ribeirão das Neves.

4.1.22 Em caso de rescisão do contrato, independentemente do motivo que lhe der causa, a concessionária deverá retirar todos os seus bens e equipamentos, bem como todas as adaptações efetuadas no espaço, deixando o espaço nas mesmas condições do início do contrato em um prazo máximo de 7 (sete) dias.

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

4.1.24 A cantina/lanchonete deve se respaldar nos critérios de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme legislações pertinentes, reforçando os itens a seguir:

4.1.25 Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como uniformes, touca, calçados fechados e antiderrapantes, máscaras e luvas quando necessárias.

4.1.26 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em boas condições higiênicas sanitárias. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários, devidamente treinados e seguindo as normas vigentes na área de alimentos e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

4.1.27 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para tal atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

4.1.28 Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento. Nenhum produto ou utensílio de limpeza deve ser armazenado em contato direto com o piso.

4.1.29 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias durante a produção e especialmente, imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e/ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos. Além disso, esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade (limpeza), não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios.

4.1.30 Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde.

4.1.31 O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável e mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

4.1.32 A CONCESSIONÁRIA zelar para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Campus Ribeirão das Neves do IFMG, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente.

4.1.33 A CONCESSIONÁRIA deverá ressarcir a concedente por qualquer dano/prejuízo que vier a causar durante a execução do contrato, em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos.

4.1.34 A CONCESSIONÁRIA deverá executar as ações necessárias sempre que solicitado pela concedente e órgãos fiscalizadores.

4.1.35 A CONCESSIONÁRIA deverá atender as alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pelo fiscal de contrato.

4.1.36 Ao final do contrato, quando da entrega do espaço pela CONCESSIONÁRIA, a concedente verificará o estado em que estão sendo restituídos, somente aceitando alterações decorrentes.

4.1.37 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.1.38 Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos, eventualmente causados à concedente ou a terceiros, por si ou seus prepostos, em decorrência da execução da presente concessão.

4.1.39 Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados.

4.1.40 Não usar rádios e aparelhos que produzam sons que possam atrapalhar os ambientes de trabalho e estudo.

4.1.41 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela concedente, quanto à execução do contrato.

**4.1.42.** Providenciar o registro diário do quantitativo efetivamente fornecido de refeições aos alunos atendidos pela Assistência Estudantil, assim como o cardápio servido.

4.2 O art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021, permite a terceirização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, observadas as vedações a seguir:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

## **Sustentabilidade**

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

4.3.1 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de concessão promovidos pela Administração Pública, e em atendimento aos artigos 5º e 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.3.1.1 uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.1.2 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, distritais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.3.1.3 medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.3.1.4 separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel 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;

4.3.1.5 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

4.3.2 Na utilização de aparelhos elétricos em geral pela contratada, priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético, considerando o Decreto nº 7.746/2012:

#### **Subcontratação[A6]**

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação[A8]**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Considerando que a concessão onerosa de cantina não implica desembolso financeiro por parte da Administração, que os riscos de inadimplemento são reduzidos e que a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, opta-se pela **não exigência de garantia contratual**. A medida observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, previstos na legislação vigente, assegurando a ampla participação de interessados e a adequada execução do objeto por meio de mecanismos de fiscalização e penalidades contratuais.

#### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

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

**4.8.1.** A vistoria deverá ser agendada na Diretoria de Administração e Planejamento do IFMG Campus Ribeirão das Neves, através do e-mail: dap.neves@ifmg.edu.br.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33805-486 - Ribeirão das Neves - MG

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de funcionamento da cantina será de 07h00 às 21h00, de segunda a sexta-feira, devendo a CONCESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em casos excepcionais, como: greve, força maior, período de férias letivas, eventos no Campus, entre outros, após acordo entre a Direção do Campus e a CONCESSIONÁRIA. **É obrigatório que no horário de abertura da cantina/lanchonete tenha um mínimo de lanche para o café da manhã.**

#### **5.3.1 As refeições (almoço) deverão ser servidas no horário das 11h00min às 13:30h.**

5.3.2 Aos sábados letivos e, eventualmente, aos domingos e feriados poderá ocorrer demanda em função de atividades escolares, nesses casos, a CONCEDENTE comunicará a CONCESSIONÁRIA com 3 (três) dias de antecedência para a CONCESSIONÁRIA responder sobre a viabilidade de abertura da cantina/lanchonete ou não.

5.3.3 Durante o período de recesso escolar (férias ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, podendo haver redução do horário de funcionamento.

5.3.4 A CONCESSIONÁRIA deverá solicitar reunião com o fiscal do contrato, juntamente com a gestão do Campus para definir o horário de funcionamento da cantina no período citado no item anterior, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência.

5.3.5. A CONCESSIONÁRIA não poderá alterar o atendimento por iniciativa própria, o que irá gerar penalização via IMR e/ou multa por inexecução, a depender do caso.

5.3.6. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar a Administração do Campus em casos de ausência ou não cumprimento do horário estabelecido com antecedência mínima de 24 horas.

### Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel, acionamento por pedal e sacos de plásticos no interior, identificadas e íntegras, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos, promovendo a limpeza do local concedido, durante todo o período de execução contratual. As lixeiras devem situar-se em locais específicos, distantes da manipulação dos alimentos e facilitando o fluxo de saída do lixo;

5.4.2. Os recipientes que, porventura sejam utilizados nas áreas de preparação e armazenamento de alimentos, também devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual, devendo permanecer constantemente tampados e ainda, frequentemente coletados, estocados em local fechado e isolado, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas;

5.4.3. Preferencialmente, deve haver conscientização sobre o descarte correto dos resíduos, com separação do lixo reciclável e não reciclável, oferecendo lixeiras específicas e destinando o lixo de forma correta.

5.4.4. Equipar as instalações da cantina do IFMG Campus Ribeirão das Neves com no mínimo os seguintes equipamentos: balcão self-service, utensílios domésticos, fogão, freezer, refrigerador, panelas, pratos, talheres, copos, xícaras, etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. O serviço será prestado no IFMG Campus Ribeirão das Neves, localizado à R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33805-486 - Ribeirão das Neves - MG. O espaço da cantina possui área aproximada de 117 m².

5.6. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, bem como de eletrodomésticos de cozinha e cantina, materiais de consumo além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento da cantina e ao pleno cumprimento do objeto da contratação.

5.7. Todos os materiais, equipamentos e utensílios, devem estar em perfeito estado de funcionamento.

5.8. O IFMG Campus Ribeirão das Neves subsidiará através do Programa de Auxílio Alimentação para os alunos dos Cursos Técnicos, conforme normas estabelecidas pela Direção do IFMG Campus Ribeirão das Neves, a quantidade estimada diária de 120 refeições, totalizando 24.000 refeições anuais.

5.9. O total de refeições anuais pode sofrer alterações em virtude de mudanças que ocorram no calendário acadêmico, em razão de casos excepcionais como greve, força maior entre outros, bem como variações de demanda de estudantes e flutuações orçamentárias em razão da disponibilidade e/ou criação programa do Governo para atendimento desta demanda específica.

5.10. O cardápio sugerido é somente a título de referência, não é fixo e poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.

5.11. O cardápio da refeição deverá apresentar-se diariamente com todos os grupos de alimentos, contendo os seguintes produtos:

5.12. Cardápio linha de servir:

PREPARAÇÃO	QUANTIDADES DIÁRIAS	TIPO
Salada	3 (três)	1 (uma) folhosa    1 (uma) crua    1 (uma) cozida
Arroz	2 (dois)	Branco, integral e variações (carreteiro, arroz de forno, etc)
Leguminosa	1 (um)	Feijão ou lentilha
Acompanhamento	2 (dois)	Massas (lasanha, macarrão, nhoque, ravioli), farofa, purê de batata ou mandioca.
Prato Principal	2 (dois)	Carne (bovina, frango, suína, pescado) e proteína vegetariana com variação diária (opção de prato a base de proteína de soja, grão de bico e ovos).

5.13 Variações do prato principal:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PORÇÃO (aprox.)	FREQUÊNCIA
Bovino sem osso	Patinho, alcatra, coxão mole, tatu, maminha ou melhor qualidade	Bife, cubos, iscas, assados, à milanesa.	100g	02 vezes/mês
	Contra filé	Grelhado.	100g	02 vezes/mês
	Carne moída de primeira	Com molho, legumes, almôndega, rocambole, bolo de carne.	100g	03 vezes/mês
Frango sem osso	Filé de peito de frango	Grelhado, cubos, iscas, à milanesa.	100g	04 vezes/mês
	Sobrecoxa desossada	Assado, empanado, iscas, à milanesa.	100g	04 vezes/mês
Suína sem osso	Lombo / Pernil	Assado, com molho.	100g	02 vezes/mês
Pescados	Filé: pescada, merluza, tilápia	Grelhado, assado, à milanesa e cozido.	100g	03 vezes/mês
Vegetariano	Bife ou proteína texturizada de soja, hambúrguer de grão de bico, omelete ou outra melhor qualidade.	Com molho, assado e grelhado.	100g	22 vezes/mês

#### 5.14. GARANTIR O FUNCIONAMENTO CONFORME AS SEGUINTE CONDIÇÕES:

5.14.1 Qualquer alteração do horário de funcionamento somente será admitida com prévia autorização do Fiscal do Contrato, juntamente com a Gestão do Campus, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que necessário ou exigido deverá cumprir com as solicitações feitas pela CONCEDENTE;

5.14.2 Não será permitido que o serviço da cantina/lanchonete seja interrompido, salvo autorização do IFMG – Campus Ribeirão das Neves.

5. 14.3. Nos períodos de férias e recessos escolares, não haverá redução do valor referente ao aluguel e ressarcimento de taxas de energia e água, visto que são situações ordinárias previamente conhecidas, constantes e disponibilizadas no calendário acadêmico da Instituição e, portanto devem ser computadas como custo inerentes à contratação.

5.14.3.1. Nos meses em que houver greve ou outras situações supervenientes que impliquem paralisações superiores a 15(quinze) dias, poderá haver redução do valor da cobrança pela cessão onerosa do espaço, a critério da Direção do Campus, em conjunto com o Gestor/Fiscal de Contratos, mediante a devida justificativa.

5.14.4. O número mínimo de funcionários exigidos para atendimento será de 02 (dois) em cada período de trabalho, sendo permitida a redução somente em casos excepcionais, justificados e aceitos pelo Fiscal do Contrato.

5.14.5. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, respeitada as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma atender plenamente a operacionalização de serviços objeto desta licitação.

5.14.6. Apresentar para a concedente, até o 2º (segundo) dia útil anterior ao início das atividades da cantina, a relação dos seus funcionários que prestarão serviços, bem como qualquer alteração e atualização.

5.14.7. A CONCESSIONÁRIA deverá manter atualizada durante toda a vigência do contrato os documentos exigidos na habilitação e contratação, cumprir com a legislação trabalhista, somente manter funcionários com carteira de trabalho assinada, obedecendo à legislação tributária e demais direitos trabalhistas.

5.14.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, quando houver contratação de funcionários, cumprindo as Leis Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias.

5.14.9. A CONCESSIONÁRIA não poderá autorizar a circulação de terceiros que não componham o quadro oficial de funcionários nas dependências internas da cantina. Salvo, fiscais de contrato, visitantes e/ou autoridades sanitárias que queiram observar/averiguar as condições de preparo e instalações, conforme legislação vigente.

5.14.10. A CONCESSIONÁRIA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em casos de acidente ou emergência.

5.14.11. Instruir os trabalhadores, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da concedente.

5.14.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela concedente.

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

5.14.14 A CONCESSIONÁRIA assume integral responsabilidade por todos os atos ou omissões que venham a praticar seus empregados, durante a execução do contrato;

5.14.15 A CONCESSIONÁRIA se compromete a afastar qualquer empregado a seu serviço que, a exclusivo juízo do IFMG – Campus Ribeirão das Neves, não preencha as condições exigíveis para os serviços contratuais, substituindo-o no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.14.16 A CONCESSIONÁRIA se compromete a facilitar, amplamente, a fiscalização e supervisão permanente IFMG – Campus Ribeirão das Neves, na execução dos serviços e no cumprimento das obrigações pactuadas.

5.14.17 A CONCESSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja o do IFMG – Campus Ribeirão das Neves.

5.14.18 A CONCESSIONÁRIA se compromete a prestar, a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pelo Fiscal do Contrato.

5.14.19 A CONCESSIONÁRIA se compromete a proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

5.14.20 O IFMG – Campus Ribeirão das Neves não se responsabilizará pela execução do serviço de cantina /lanchonete da CONCESSIONÁRIA, ficando a mesma responsável pela prestação dos serviços com qualidade.

5.14.21 A guarda e segurança dos equipamentos e utensílios da cantina/lanchonete são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, não cabendo ao IFMG – Campus Ribeirão das Neves qualquer ressarcimento por furto ou danos.

5.14.22 A CONCESSIONÁRIA deverá manter atendimento exclusivo no caixa, não permitindo o manuseio concomitante de dinheiro e alimentos.

5.14.23 Os manipuladores que apresentarem lesões cutâneas devem ser afastados da área de manipulação de alimentos.

5.14.24 Manter o padrão de qualidade dos alimentos e atendimento pessoal, desde o primeiro até o último dia de vigência do contrato.

5.14.25 A CONCESSIONÁRIA poderá oferecer qualquer outro serviço, relacionado com a atividade fim, desde que seja comunicado previamente à Administração do Campus Ribeirão das Neves.

5.14.26 A cantina/lanchonete se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Cessão de Uso do espaço público, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pela Administração do Campus Ribeirão das Neves.

#### **5.15. GARANTIR AS SEGUINTE CONDIÇÕES RELACIONADAS AOS PREÇOS:**

5.15.1. Os preços dos produtos ofertados na cantina/lanchonete não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da concessão de uso.

5.15.2. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo que a o Fiscal do Contrato poderá, a qualquer época, solicitar a redução dos preços se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

5.15.3. Os valores das refeições serão pagos diretamente pelo cliente à CONCESSIONÁRIA, não tendo a CEDENTE qualquer participação ou responsabilidade pelo pagamento, com exceção das refeições custeadas pelo IFMG através do Programa de Auxílio Alimentação.

5.15.4. A CONCESSIONÁRIA deverá contar com opções de pagamento suficientes para que não haja prejuízo aos usuários podendo ser: dinheiro, cartões de crédito e débito, vale refeições, pix, etc.

5.15.5. Uma vez fixados os preços dos produtos, estes poderão ser reajustados apenas uma vez por ano, de acordo com o índice IPCA, ou apresentação pela CONCESSIONÁRIA de pedido de reequilíbrio econômico financeiro, encaminhado por ofício solicitando a alteração e os comprovantes que justifiquem o respectivo aumento à CONCEDENTE que irá analisar e dar o retorno em até 10 (dez) dias úteis.

#### **5.16. GARANTIR AS SEGUINTE CONDIÇÕES RELACIONADAS À INFRAESTRUTURA:**

5.16.1 Disponibilizar para os usuários, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos, utilizando somente a área pré-determinada e respeitando normativa sobre ergonomia, em quantidade suficiente para proporcionar um bom atendimento, e de máquinas e utensílios necessários para prestação de serviços.

5.16.2 Manter no espaço físico da cantina, móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.

5.16.3 Disponibilizar, no mínimo, dois recipientes com álcool em gel na entrada da cantina para higienização.

5.16.4 A CONCESSIONÁRIA deverá promover o conserto de móveis, equipamentos e instalações da CONCEDENTE que estiverem danificados antes do término do contrato. Na ocorrência de perda, extravio ou dano irreparável, a

CONCEDENTE deverá providenciar a reposição do bem ao patrimônio público, antes do término do contrato.

5.16.5 Qualquer alteração, ampliação ou benfeitorias que impliquem em obras ou modificações do espaço físico objeto da concessão, somente poderão ser executadas após a aprovação da Diretoria Geral do Campus Ribeirão das Neves.

5.16.6 A implementação de benfeitorias consideradas oportunas, deverão conter Projeto Técnico assinado por profissional da área de Engenharia/Arquitetura, devidamente registrado no Conselho de Classe, e desde que aprovadas previamente pela CONCEDENTE. Esta submeterá à sua área técnica específica, sendo que a aprovação conduzirá à incorporação ao seu patrimônio, excluído da CONCESSIONÁRIA, direito de indenização sob qualquer título.

## **5.17. LIMPEZA E CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES**

5.17.1 Realizar a limpeza diária e total de toda área destinada à cantina e refeitório, com o uso de materiais de limpeza adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.

5.17.2 O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da Concessionária.

5.17.3 Acondicionar e retirar diariamente o lixo relacionado à prestação de serviço.

5.17.4 A CONCESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência, de acordo com as necessidades do local.

5.17.5 As empresas responsáveis pelos serviços de desratização e desinsetização deverão: apresentar alvará de funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária e comprovar o seu registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, ETC, como apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade dos produtos utilizados nesses serviços e o tempo necessário de ausência do local.

5.17.6 A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando-se, a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço.

## **5.18. INFORMAÇÕES GERAIS PARA O FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES:**

5.18.1 A população geral do Campus é composta por, aproximadamente, 911 estudantes, 107 servidores e 15 funcionários terceirizados.

5.18.2 A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do Campus Ribeirão das Neves, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de lanches/refeições a serem servidos pela licitante vencedora.

5.18.3 A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Contratante um cardápio mínimo a ser comercializado na cantina, para aprovação da fiscalização/Administração do Campus.

5.18.4 Os preços praticados no cardápio mínimo deverão acompanhar os preços de mercado local.

5.18.5 O serviço de Cantina deverá colocar à disposição dos usuários, gratuitamente, em quantidades adequadas e em recipientes apropriados, os seguintes materiais: guardanapo de papel, sal (sachê), açúcar (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual), canudo (embalagem individual), pás para misturar bebidas, pimenta e molhos diversos, ketchup (sachê), mostarda (sachê), maionese (sachê).

## **5.19. DA CESSÃO ONEROSA DE USO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

5.19.2. O valor referente a Cessão de Uso do Espaço será reajustado a cada período de 12 meses, contado da data do orçamento estimado (10/2025), considerando as planilhas referenciais, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado IGPM.

5.19.3. Qualquer solicitação de alteração no preço do valor a ser pago pela utilização do espaço físico, por parte da CONTRATADA, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativas devidamente fundamentados, a qual será analisada pela Diretoria de Administração e Planejamento e Direção Geral do Campus Ribeirão das Neves, manifestando concordância ou não com o solicitado.

5.19.4. As refeições (prato feito) efetivamente fornecidos e comprovados pela CONTRATADA aos estudantes beneficiados pelo Programa Auxílio Alimentação serão custeadas no valor mínimo estimado de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para exercício 2026 (valor sigiloso), podendo aumentar ou não nos demais exercícios posteriores enquanto durar o contrato.

5.19.5. O pagamento das refeições referentes aos usuários que não fazem jus ao subsídio do Programa Auxílio Alimentação será realizado pelos próprios usuários, no valor total da refeição, mediante cobrança diretamente aos usuários efetuada pela Concessionária no momento da prestação dos serviços.

5.19.6. O IFMG Campus Ribeirão das Neves não será responsável pelo consumo de usuários não selecionados no Programa Auxílio Alimentação.

## **Uniformes**

5.20. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de lanches, bem como os equipamentos de segurança individual imprescindíveis à segurança física da mão-de-obra;

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.21. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante a execução dos serviços*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

**6.18.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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



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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

## **7.5 Formas de Aferição e Medição do Serviço:**

7.5.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulado pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo V do Edital.

7.5.2 Se a Contratada não cumprir os compromissos assumidos em contrato, estará passível às sanções administrativas cabíveis.

7.5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### **7.5.3.1 Critérios de Aceitação:**

7.5.3.1.1. A recusa dos serviços poderá ocorrer por motivos de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões e melhores práticas adotados pela Contratante.

7.5.3.1.2. Na primeira avaliação do Edital que resultar em Pontuação abaixo de 7, a Contratada será advertida por escrito pela autoridade competente da Contratante. A ocorrência de três avaliações que resultar na pontuação abaixo de 5,1, por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) vezes alternadas no prazo de 12 (doze) meses, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

## **7.6. Início do Contrato - O que abrange:**

7.6.1 Reunião preliminar com a presença do Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e do Fiscal Técnico, e da Contratada, onde serão tratados:

7.6.2 Esclarecimentos e dúvidas acerca do Contrato;

7.6.3 Apresentação e designação formal pela Contratada do preposto, que é o responsável por representar a contratada durante a execução contratual;

7.6.4 Apresentação da equipe de Gestão, pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves.

7.6.5 Apresentação do Plano de Inserção da Contratada, contemplando o repasse de conhecimentos necessários à execução dos serviços, como o fornecimento de materiais e as atividades a serem executadas.

## **7.7. Pagamento da Bolsa Alimentação:**

7.7.1 Na solicitação de pagamento das refeições, a Concessionária deverá emitir, mensalmente, para o Fiscal Técnico, um relatório com a quantidade de refeições fornecidas aos estudantes bolsistas do bolsa alimentação para a realização da prestação de contas.

7.7.2 O relatório deve ser entregue mensal, obrigatoriamente.

7.7.3 O pagamento referente ao subsídio oferecido aos alunos contemplados pelo Programa Auxílio Alimentação pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves, será pago à Concessionária mensalmente, de acordo com o consumo praticado no período.

7.7.4 A Contratante deverá gerenciar forma de controle da quantidade de refeições mensais servidas aos estudantes através do Programa Auxílio Alimentação, para confrontar as informações com o relatório entregue pela Concessionária para comprovação da quantidade de refeições servidas.

## **7.8. Pagamento da Cessão de Uso:**

7.8.1 O valor de R\$ **3.064,88** (três mil e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) da cessão de uso do espaço da Cantina será recolhido através de Guia de Recolhimento da União (G.R.U), sob o código 28808-0, UG 155645 que será providenciada pelo Fiscal Administrativo do Contrato, por intermédio da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do Campus Ribeirão das Neves.

7.8.2 O vencimento referido acima ocorrerá sempre no último dia de cada mês e poderá ser pago até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

7.8.3 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

7.8.4 O não pagamento do valor referente à cessão do espaço até a data do vencimento, implicará, ainda, na instauração de processo administrativo sancionador e consequente aplicação das sanções previstas da Lei 14133/21, conforme tópico "Infrações e Sanções Administrativas", constante do presente Termo de Referência.

7.8.5 Se o atraso no pagamento por parte da Concessionária for superior a 90 (noventa) dias, a Cedente procederá à rescisão contratual.

#### **7.9 .Do Ressarcimento do consumo de água e esgoto:**

7.9.1. A tarifa de água, esgoto, e energia elétrica não será cobrada a parte.

7.9.2 O IFMG - Campus Ribeirão das Neves poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pela CONTRATADA aos prestadores dos serviços públicos. Caso este procedimento seja necessário seguirá as orientações a seguir:

7.9.2.1 Os valores de água e esgoto serão de acordo com a tarifa fixa da tabela do valor comercial por metro cúbico da concessionária de água e esgoto COPASA – Ribeirão das Neves, para o ano de 2026 e poderão ser reajustados conforme aprovados reajustes nas tabelas de referência do município.

7.9.3 O reajuste da tarifa de água será de acordo com a tabela anual da concessionária para os anos seguintes.

7.9.4. O reajuste da tarifa de água será de acordo com a tabela anual da concessionária para os anos seguintes.

#### **7.10. Do Ressarcimento do consumo de energia elétrica:**

7.10.1 Campus Ribeirão das Neves do IFMG não possui instalado um medidor de energia individualizado para apurar o consumo real durante o período da concessão do espaço da cantina/lanchonete.

7.10.2 A tarifa de energia cobrada será de 03 (três) vezes a tarifa mínima comercial fixada (THS Verde A4 - Poder Público Federal), tarifa vigente de energia de ponta e fora de ponta com impostos da Cemig, concessionária de energia autorizada no município.

7.10.3 Para apurar o valor, será adotado o seguinte cálculo:

$$Te = (Tm \times THdP \times Hdp/24) + (Tm \times THFdP \times HFdp/24) \times 3$$

Te = Tarifa de energia

Tm = Tarifa mínima da Cemig para ligações trifásicas em KW, atualmente igual a 100Kw;

THdP = Tarifa Hora de Ponta, atualmente igual a R\$2,44;

Hdp = Quantidade de horas definida para horário de ponta, atualmente igual a 3 horas; 24 = Horas do dia;

THFdP = Tarifa Hora Fora de Ponta, atualmente igual a R\$0,47:

HFdp = Quantidade de horas definida para horário fora de ponta, atualmente igual a 21 horas.

7.10.4 Aplicando-se os valores de tarifas vigentes da concessionária de energia, chega-se ao valor atual de **R\$214,86 (duzentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos).**

7.10.5 O reajuste da tarifa de energia será de acordo com os reajustes na conta de energia da Contratante repassados pela concessionária de energia.

7.10.6 As despesas de energia elétrica e água/esgoto deverão ser pagas juntamente com o valor da concessão mensal:

7.10.7 O IFMG - Campus Ribeirão das Neves poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pela CONTRATADA aos prestadores dos serviços públicos.

## **Recebimento**

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.12. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.15. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.16. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal **de execução**, correspondente às refeições efetivamente fornecidas e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.

7.17. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.17.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.18. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.19. O Contratado fica obrigado 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.

7.20. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.23. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.24. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.24.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.24.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.24.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.24.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.25. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.26. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.27. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.30. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.31. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.32. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.33.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.33.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.34. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.35. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.36. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.38. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.39. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado ) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.40. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.42. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.42.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.43. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.44 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da homologação da proposta vencedora.

7.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para o pagamento de refeições, e Índice Geral de Produtos - Mercado (IGP-M), para o pagamento do aluguel referente à cessão do espaço físico, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.48. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.50. 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.

7.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.52. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.52.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.52.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.52.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.52.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.53. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5 (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5 (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5 (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5 (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação. 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 30 % ( trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

9.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

9.3 A contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições na modalidade **prato feito**, com cardápio previamente sugerido e sem utilização de balança, destina-se ao atendimento dos estudantes do IFMG – Campus Ribeirão das Neves. Contempla a concessão do espaço físico da Cantina Escolar para exploração comercial mediante a venda de refeições e lanches, em conformidade com a estrutura já existente no campus.

9.4 Considerando a natureza do objeto, a execução será realizada de forma contínua e em função da **quantidade de refeições efetivamente fornecidas**, o que torna necessária a adoção do regime de **empreitada por preço unitário**.

9.5 Esse regime é o mais adequado porque:

**9.5.1 Variabilidade da demanda:** O número de refeições servidas pode variar diariamente conforme a adesão dos estudantes ao Programa Auxílio Alimentação, não sendo possível fixar previamente uma quantidade exata.

**9.5.2 Controle e transparência:** O pagamento por unidade (refeição fornecida) permite maior precisão no controle da execução contratual e na compatibilização entre o serviço prestado e o valor pago.

**9.5.3 Adequação legal:** O regime de empreitada por preço unitário é previsto na legislação para casos em que não se pode determinar previamente a quantidade exata de serviços, mas apenas estimativas, garantindo segurança jurídica e conformidade com os princípios da Administração Pública.

**9.5.4 Aproveitamento da estrutura existente:** A concessão do espaço físico da Cantina Escolar possibilita que a empresa contratada utilize a infraestrutura já disponível, otimizando recursos e assegurando a continuidade do serviço sem necessidade de investimentos adicionais por parte da instituição.

**9.5.5 Eficiência e economicidade:** O modelo unitário evita pagamentos indevidos por serviços não realizados e garante que os recursos públicos sejam aplicados de forma proporcional ao atendimento efetivo dos estudantes.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.21. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.29. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação**.
- 9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;
- 9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

9.36. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionista (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, (serviços de cantina/restaurante/lanchonete), por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório 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.

9.37.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.37.1.4. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.40.1 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo a execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.40.1.1 Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, d a Lei n. 8.234/1991);

9.40.1.2. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.40.1.3 Eventual alteração do profissional Nutrição deverá ser comunicada de imediato à CONCEDENTE, juntamente com a respectiva documentação do CRN.

9.40.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.49.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26409/155645;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231472;

IV) Elemento de despesa: 339039-41; e

v) . Plano interno: LASSIP23RNN.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]**, conforme disposto no item 10.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

~~ANEXO I[A1]~~

~~Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato~~

~~{Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2]}~~

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90032/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ALINE MICHELLE SIMA

Autoridade competente



**VALERIA ALVES SOUSA**

Pregoeiro



*Assinou eletronicamente em 10/05/2026 às 20:17:47.*

**PHILIPPE FIORAVANTE DA SILVA**

Pregoeiro