

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Processo Administrativo nº23419.003446/2026-27

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços contínuos e cessão onerosa de uso de espaço físico para exploração de serviços de cantina/restaurante, fornecimento e distribuição de merenda escolar, com exclusividade, por empresa especializada no ramo, nas dependências dos campi - Caxias e Farroupilha do IFRS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITENS DO PREGÃO - CAMPUS CAXIAS DO SUL | | | | | | | |
|---|--|---|---------|-------|---------------|-------------|--------|
| GRUPO | Item | Objeto | Unidade | Qtde. | Vlr. Unitário | Valor Total | CATSER |
| | CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO | | | | | | |
| 1 | 1 | Cantina / Bar / Lanchonete / Refeição Rápida / Restaurante Descrição Detalhada: Exploração de cantina, mediante cessão onerosa de uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Valor da Cesta - Campus Caxias do Sul. | | 1 | R\$ 170,22 | R\$ 170,22 | 15210 |

| ITENS DO PREGÃO - CAMPUS FARROUPILHA | | | | | | | |
|---|------|--------|---------|-------|---------------|-------------|--------|
| GRUPO | Item | Objeto | Unidade | Qtde. | Vlr. Unitário | Valor Total | CATSER |

| CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|---|------------|------------|-------|
| 2 | 2 | Cantina / Bar / Lanchonete / Refeição Rápida / Restaurante Descrição Detalhada: Exploração de cantina, mediante cessão onerosa de uso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Valor da Cesta - Campus Farroupilha. | | 1 | R\$ 152,85 | R\$ 152,85 | 15210 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que Administração está propondo conceder um espaço em seu imóvel de forma contínua (durante a vigência do contrato), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações do documento de formalização de demanda.

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

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

- 3.2. Este processo foi estabelecido para complementar as necessidades não abrangidas pelos programas do PNAE. Para os campi participantes, reitera-se a importância do cumprimento rigoroso da legislação vigente referente à aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar e institucional.
- 3.3. O atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) prossegue em seus fluxos operacionais habituais, por meio de outros mecanismos, com foco primordial no desenvolvimento sustentável e no fortalecimento da economia regional. No âmbito do PNAE e do PAA, a observância dos percentuais mínimos obrigatórios, estabelecidos pelas recentes alterações legislativas, permanece inalterada, visando garantir que a alimentação fornecida a discentes e à comunidade acadêmica seja majoritariamente composta por produtos frescos, saudáveis e provenientes da produção local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1 Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 4.1.2 Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
 - 4.1.3 A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - 4.1.4 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - 4.1.5 Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;
 - 4.1.6 Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010.
 - 4.1.7 Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
 - 4.1.8 Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;
 - 4.1.9 Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
 - 4.1.10 A Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
 - 4.1.11 Observar a Resolução CONAMA no 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
 - 4.1.12 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - 4.1.13 Utilizar pilhas recarregáveis, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

- 4.1.14 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 4.1.15 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 4.1.16 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 4.1.17 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.1.18 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 4.1.19 Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc;
- 4.1.20 Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 4.1.21 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;
- 4.1.22 Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA no 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades;
- 4.1.23 Aos empregados operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15;
- 4.1.24 Recolher as lâmpadas fluorescentes utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- 4.1.25 No caso de uso de aparelhos elétricos em geral pela contratada, deve-se priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético, considerado o disposto no Decreto no 7.746/2012.
- 4.1.26 Os eletrodomésticos utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, 4.1.29 indicativo do nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 4.1.30 07/12/94, Portaria n.o 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e da Instrução 4.1.31 Normativa n°13, de 23 de agosto de 2021, e legislação correlata.
- 4.1.27 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG no 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 4.1.28 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pelo público usuário.

- 4.1.29 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 4.1.30 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 4.1.31 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.
- 4.1.32 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 4.1.33 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 4.1.34 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.1.35 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- 4.1.36 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 4.1.37 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.1.38 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 4.1.39 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.1.40 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.1.41 Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 4.1.42 Os eletrodomésticos e aparelhos elétricos a serem utilizados pela contratada deverão ser de categoria A em eficiência energética, com Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.4. 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.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7. O agendamento deverá ocorrer através dos e-mail:
Campus Caxias: dap@caxias.ifrs.edu.br
Campus Farroupilha: dap@farroupilha.ifrs.edu.br
- 4.8. 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.
- 4.9. 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: a empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.*
 - 5.1.2 Os lanches deverão ser preparados e servidos em conformidade com os procedimentos técnicos culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação.
 - 5.1.3 A empresa deverá fornecer lanches e bebidas não alcoólicas em todo o horário de funcionamento da lanchonete/cantina.
 - 5.1.4 A Administração fornecerá desconto de 70% sobre o valor fixado do aluguel da área cedida, nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, nos quais ocorre o período de férias escolares. Durante este período não haverá a necessidade de a lanchonete/cantina permanecer aberta durante o período noturno. Durante este período de férias, o horário de funcionamento poderá ser combinado com a Administração.
- 5.2. Ultrapassado o interregno de 1 ano os valores dos serviços e da Cessão Onerosa (aluguel) serão reajustados, aplicando-se:
 - 5.2.1 Para o valor do aluguel - o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).
 - 5.2.1.1. Para o valor do aluguel, o reajuste será realiza ex officio pela Administração;
 - 5.2.1.2. Os reajustes ocorrerão a cada ano.

5.2.2 A contratada deverá ressarcir mensalmente o valor correspondente ao aluguel (Cessão Onerosa de Espaço) até o dia 10 de cada mês, através de GRU emitida pela contratante, devendo apresentar cópia do comprovante de quitação aos fiscais do contrato sempre que solicitado.

5.2.2.1. Em caso de inadimplência, será utilizado a SELIC para correção do valor.

5.2.3 Caso a inadimplência seja superior a 3 meses, o contrato será rescindido unilateralmente pela contratante e o processo de cobrança será encaminhado para os órgãos institucionais competentes para providências.

5.2.4 A contratada deverá ressarcir mensalmente o valor correspondente ao seu consumo mensal de água e energia elétrica, através de GRU emitida pela contratante, devendo apresentar cópia do comprovante de quitação aos fiscais do contrato sempre que solicitado.

5.2.4.1. A quitação dos valores deverá ocorrer até o dia 10 de cada mês;

5.2.4.2. Para a correta aferição dos valores, deverá a contratada implantar medidores aprovados pelos órgãos reguladores;

5.2.5 Previamente ao início da execução, a fiscalização do Contrato convocará a Contratada para a reunião de implantação, a fim de ajustar as obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do Contrato, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata.

5.2.6 Caso ocorram divergências entre a descrição do item cadastrado no sistema eletrônico em relação ao exposto neste Termo de Referência, prevalecerão a descrição, quantitativos e valores mencionados neste Termo de Referência.

5.2.7 Em caso de necessidade de realização de melhorias no espaço pela contratada, a realização dos serviços deve ser autorizada pela contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.3.1 Rua Avelino Antônio de Souza, 1730 | Bairro Nossa Senhora de Fátima | CEP: 95043-700 | Caxias do Sul/RS

5.3.2 Av. São Vicente, 785 | Bairro Cinquentenário | CEP: 95174-274 | Farroupilha/RS

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1 Campus Caxias: segunda a sexta-feira, das 08:00 às 21:30, e nos sábados letivos, no horário das 08:00 às 12:00.

5.4.2 Campus Farroupilha: Como lanchonete: de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 21h30; e Como restaurante self service: de segunda a sexta-feira, das 11h30 às 13h30. O funcionamento da cantina/lanchonete nos sábados letivos fica facultado à contratada.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

5.5. O fiscal do contrato será responsável por monitorar e garantir o cumprimento das rotinas estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, para a comercialização dos lanches e bebidas nas dependências do IFRS.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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:

5.6.1 utensílios de cozinha necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, tais como: panelas, travessas, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos, paliteiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços;

5.6.2 mobiliários necessários para o bom atendimento ao público, como mesas e cadeiras, balcões para acomodar estufas, máquinas de café, balcão de atendimento, pia para higienização de utensílios, pia para higienização das mãos e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços; e

5.6.3 equipamentos como máquinas de café expresso, estufas, expositores de bebidas verticais, sanduicheira elétrica, refrigerador, freezer, forno elétrico, forno micro-ondas e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

5.6.4 A sugestão a ser disponibilizada é a seguinte, em quantidade adequada para atender a demanda:

1 Tampo para balcão de atendimento/caixa;

2 Expositor aquecido pequeno instalado junto ao balcão de atendimento;

3 Conjunto de mesa incluindo assentos

4 Fogão com, no mínimo, 4 queimadores;

5 Forno elétrico;

6 Chapa elétrica;

7 Refrigerador;

8 Refrigerador de bebidas;

9 Forno Micro-ondas;

10 Liquidificador;

11 Espremedores de frutas;

12 Processador de alimentos;

13 Porta-guardanapos;

14 Talheres em aço (garfos, facas, colheres de sobremesa, colheres de sopa, colheres de café/chá);

condicionar os conjuntos de talheres em embalagens individuais, em plástico, papel kraft ou outro material destinado a esse fim, que preserve a limpeza e higiene dos utensílios.

15 Pegadores em inox;

16 Xícaras pequenas e grandes de louça ou vidro com pires;

17 Materiais para limpeza e higienização;

- 18 Máquina de café;
- 19 Lixeiras grandes com tampa e pedal;
- 20 Luvas descartáveis;
- 21 Toucas descartáveis;
- 22 Máquinas para pagamento por meio eletrônico – cartões de crédito e débito;
- 23 Caixa registradora emissora de cupom fiscal ou outro aparelho com a mesma finalidade;
- 24 Máquina de suco/refresqueira

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.7.1 Os lances deverão ocorrer com menor preço para o grupo.
- 5.7.2 descrição da Cesta Básica, com os valores de referência que geraram o montante total do item estão no Apêndice I do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 5.7.3 O espaço físico a ser explorado pela Contratada no IFRS/Campus Caxias contempla uma área livre de 18 m².
- 5.7.4 O espaço físico a ser explorado pela Contratada no IFRS/Campus Farroupilha contempla uma área livre de 70,23 m².
- 5.7.5 O valor inicial mensal do aluguel foi gerado a partir de avaliação imobiliária realizada com corretores de imóveis locais.

Campus Caxias: R\$ 900,00

Campus Farroupilha: R\$ 1.247,36

A planta baixa do espaço físico consta no ANEXO III do Termo de referência.

- 5.7.6 A área será entregue à contratada nas condições em que se encontra. A empresa vencedora deverá providenciar as instalações que atendam a demanda.
- 5.7.7 Caberá à CONTRATADA executar, às suas expensas, todas as adequações necessárias à implantação e funcionamento da lanchonete, inclusive as redes de energia, água e esgoto.
- 5.7.8 A CONTRATADA poderá utilizar as redes de água e energia da CONTRATANTE, desde que instale os respectivos medidores, para que se possa aferir o consumo e efetuar o ressarcimento.
 - 5.7.8.1. Os fiscais do contrato farão a verificação do consumo de água e energia através dos medidores da lanchonete, conforme o período de medição das faturas da CONTRATANTE.
- 5.7.9 Para conhecimento da Contratada, informamos o público aproximado de pessoas, entre servidores, alunos, terceirizados, estagiários e comunidade externa.

Campus Caxias: 1600 pessoas que frequentam o Campus diariamente nos seus três turnos de funcionamento.

Campus Farroupilha: 1.351 pessoas que frequentam o Campus diariamente nos seus três turnos de funcionamento.

5.7.10 Os serviços desta contratação serão prestados mediante cessão de uso a título precário e oneroso.

5.7.11 A Contratada pagará à Administração, a título de indenização pecuniária (aluguel) pela cessão de uso da área mencionada o valor mensal de:

Campus Caxias: R\$ 900,00

Campus Farroupilha: R\$ 1.247,36

5.7.12 O valor da indenização pecuniária (aluguel) pela cessão de uso da área será fixo e irrevogável para os primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato, sendo automaticamente reajustado caso a prorrogação do contrato seja vantajosa para a Administração.

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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de funcionamento da cantina, especificado do edital e anexos.
- 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 inexatidão 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 aprezadas, 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.
- 6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas conforme o Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.21.1 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.

- 6.21.2 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.
- 6.21.3 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.
- 6.21.4 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.
- 6.21.5 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.
- 6.21.6 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.
- 6.21.7 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.
- 6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.21.8.2 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

Recebimento

- 6.22. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.

- 6.26. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do mês civil.
- 6.28. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 6.28.1 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;
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. 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.
- 6.32. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.33. 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.
- 6.34. 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.
- 6.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) 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:
- 6.35.1 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.
 - 6.35.2 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;
 - 6.35.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 6.35.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

- 6.36. 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.
- 6.37. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.38. 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

- 6.39. 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.
- 6.40. 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
- 6.41. 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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.
- 6.44. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 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.
- 6.45. 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.

- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. 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

- 6.49. 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.
- 6.50. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 6.51. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.52. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.53. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.53.1 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.
- 6.54. 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

- 6.55. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/07/2026.
- 6.56. Para o valor do aluguel, o reajuste será realizado ex officio pela Administração;

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. 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.

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

- 7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.2 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;
- 7.2.3 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.

Multa:

- 7.2.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.
- 7.2.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 7.2.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 7.2.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.8.1 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.
- 7.8.2 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.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.

7.12. 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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do objeto será por preço unitário contratação integrada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

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

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

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

- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. 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).
- 8.13. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente;
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. 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.
- 8.22. 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

- 8.23. 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;
- 8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

- 8.26. *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, **capital mínimo de 1%(um) do valor total estimado da contratação.***
- 8.27. 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;
- 8.28. 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.
- 8.29. 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

- 8.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 8.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **no Conselho Regional de Nutrição, em plena validade Lei no 6.583, de 20 de outubro de 1978, Decreto no 84.444 de 30 de janeiro de 1980 e Resolução CFN no 702/2021**, em plena validade;

8.32. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.32.1 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, da Lei n. 8.234/1991).

8.33. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do 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 o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame conforme Anexo VI – Modelo de Carta de Anuência do Profissional, preenchido e assinado.

8.34. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

Disposições gerais sobre habilitação

8.35. 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.

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

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

8.38. 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.

8.39. 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

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

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

- 8.40.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.40.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.40.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.40.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 8.40.6.1. ata de fundação;
 - 8.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 8.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 8.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 8.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 8.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 8.40.6.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 323,07 (trezentos e vinte e três reais e sete centavos, conforme custos unitários apostos na tabela **contida no item 1.1 acima**.
- 9.2. 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.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Bento Gonçalves, 06 de Junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I

Itens da Cesta Básica Caxias do sul

| Item | Descrição do objeto com especificações* | QTD | UN | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|---|---------------|----|----------------|-------------|
| 01 | Água mineral com gás | emb. 500ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 02 | Água mineral sem gás | emb. 500ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 03 | Café com leite | copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 04 | Café com leite desnatado | copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 05 | Café com leite zero lactose | copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 06 | Café preto | copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 07 | Chá (diversos sabores) | copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 08 | Sucos integrais (sabores diversos) | copo 200ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 09 | Misto quente (torrada), pão de forma fresco (50g), presunto (20g), queijo (20g), manteiga ou requeijão. Aprox. 100g | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 10 | Salada de frutas, com, no mínimo, 04 frutas. Sem adição de açúcar. | emb. 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 11 | Mini pizza sem embutidos (frango, queijo, carne, legumes). Mínimo 100g por porção. | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 12 | Pastel assado vários sabores (exceto embutidos). Mínimo 100g por porção. | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 13 | Pão de queijo em forma de bola. Mínimo 80 gramas. | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 14 | Bolo Simples sem cobertura/recheio. Mínimo Fatia/Unid 100g | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 15 | Sanduíche simples de pão tipo francês/cacetinho recheado com maionese, no mínimo uma fatia de queijo tipo muçarela e uma fatia de presunto cozido sem gordura com no mínimo 100 gramas por porção | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 16 | Sanduíche de frango (frango, cenoura e alface). Mínimo 100 gramas por porção | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 17 | Sanduíche Integral (pão integral, peito de frango ou atum, queijo, alface e tomate). Mínimo 100 gramas a porção. | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 18 | Salgados folhados sem embutidos (frango, queijo, carne, legumes). Mínimo 100g | unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL: | | | | | R\$ |

**Itens da Cesta Básica
Farroupilha**

| Item | Descrição do objeto com especificações* | QTD | UN | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|---|-----------------|----|----------------|-------------|
| 1 | Almoço tipo Self Service a quilo. Buffet com saladas, pratos quentes e sobremesa. Oferecer, no mínimo: 06 (seis) tipos de saladas, incluindo frutas in natura; 08 (oito) pratos quentes, sendo 02 (duas) carnes, 01 (uma) proteína ovo-lacto vegetariana e 01 (uma) opção de guarnição sem glúten e lactose; além de 01 (uma) porção gratuita de sobremesa, escolhida dentre 02 (duas) opções diárias, uma comum e outra dietética. | KG | 1 | R\$ | R\$ |
| 2 | Sanduíche de frango (frango, cenoura e alface) | Unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 3 | Sanduíche Integral (pão integral, peito de frango ou atum, queijo, alface e tomate) | Unidade | 1 | R\$ | R\$ |
| 4 | Pão de queijo | Unidade 80g | 1 | R\$ | R\$ |
| 5 | Pastel assado vários sabores - exceto embutidos | Unidade 100g | 1 | R\$ | R\$ |
| 6 | Salgados folhados - sem embutidos (frango, queijo, carne, legumes) | Unidade 100g | 1 | R\$ | R\$ |
| 7 | Bolo Simples sem cobertura/recheio | Unidade 100g | 1 | R\$ | R\$ |
| 8 | Água Mineral com gás | Emb. 500ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 9 | Água Mineral sem gás | Emb. 500ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 10 | Café com Leite | Copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 11 | Café com Leite desnatado | Copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 12 | Café com Leite zero lactose | Copo 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| 14 | Salada de frutas | Emb. 180ml | 1 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL: | | | | | R\$ |

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 Processo no 23419.003446/2026-27

ANEXO VII INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

• DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2026 e de seus demais anexos.

Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

• DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade: tempo de resposta às solicitações da contratante e formulário de qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Meta a cumprir | Até dia útil posterior à solicitação |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de Acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à contratante |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem atrasos: 30 pontos 1 resposta com atraso: 20 pontos 2 respostas com atraso: 15 pontos 3 respostas com atraso: 10 pontos 4 respostas com atraso: 5 pontos 5 ou mais com atraso: 0 pontos |
| Sanções | |
| Observações | |

| INDICADOR 2 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | |
|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço. |
| Meta a cumprir | Garantir a excelência no serviço prestado. |
| Instrumento de medição | Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico ou ferramenta similar. |
| Forma de Acompanhamento | Aplicação mensal de pesquisa de satisfação com o público usuário. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | De 0 a 70 pontos conforme resultados da pesquisa. |
| Sanções | |
| Observações | Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo. |

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ÓRGÃO/UNIDADE:

Nº CONTRATO:

GESTOR / RESPONSÁVEL:

CONTRATAD | MÊS DE REFERÊNCIA:

A:

LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO:

O = OTIMO **B** = BOM **R** = REGULAR **I** = INSATISFATÓRIO **N** = NÃO SE

| APLICA/NÃO SEI RESPONDER | | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|---|
| Descrição | Serviços/Procedimentos/Especificações | Grau de satisfação | | | |
| Rotina Geral | Cortesia, educação, prestatividade, proatividade e agilidade no atendimento ao público usuário. | | | | |
| | Zelo pela higiene do alimento preparado, adoção de medidas de Boas Práticas na produção e distribuição dos itens da lanchonete e refeições. | | | | |
| | Condições de higiene das áreas utilizadas pela Contratada, louças e talheres e demais utensílios utilizados. | | | | |
| | Pontualidade na prestação do serviço, respeitando os horários estabelecidos, quantitativo necessário de lanches/refeições e organização dos alunos, quando necessário. | | | | |
| | Cumprimento do cardápio previsto, qualidade e apresentação dos alimentos servidos. | | | | |
| Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação. | | | | | |
| A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação | | O | B | R | I |
| | | | | | |
| B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/Não sei responder) | | | | | |
| C - Índice de Avaliação, por quesito (*) | | O | B | R | I |
| | | | | | |
| (*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O,B,R,I), pelo total de quesitos avaliados . [A/B] | | | | | |
| D- Pontuação Total (**) | | | | | |
| (**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 70. [(O+B)x70] | | | | | |

8. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

8.3. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

8.3.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2”.

8.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido | Fator de ajuste de nível de serviço |
|---|-------------------------------|---|
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 60 a 69 pontos | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| De 40 a 49 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Abaixo de 40 pontos | 90% do valor previsto + multa | 0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) X (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

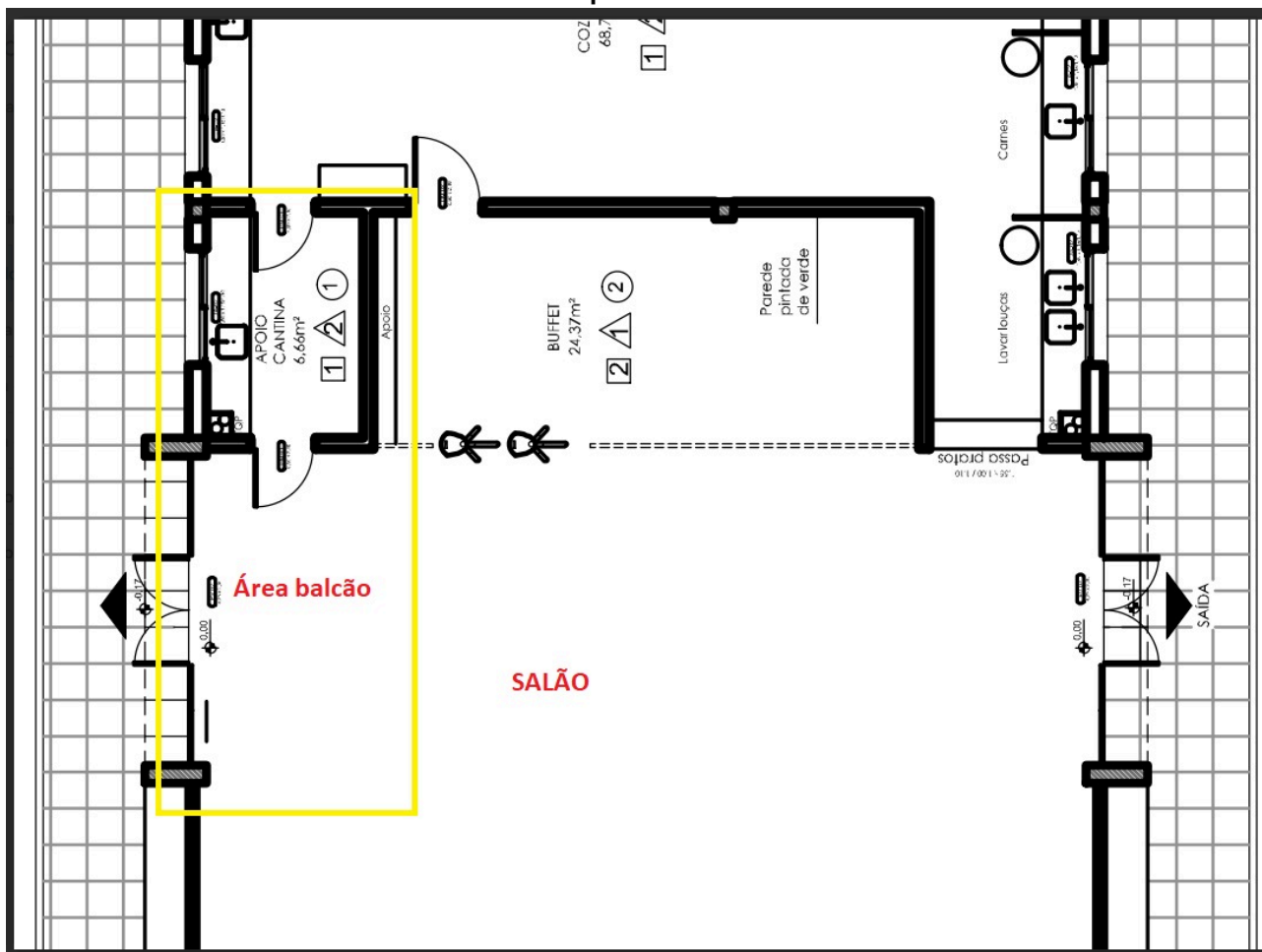
a) A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.

2) CHECKLIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

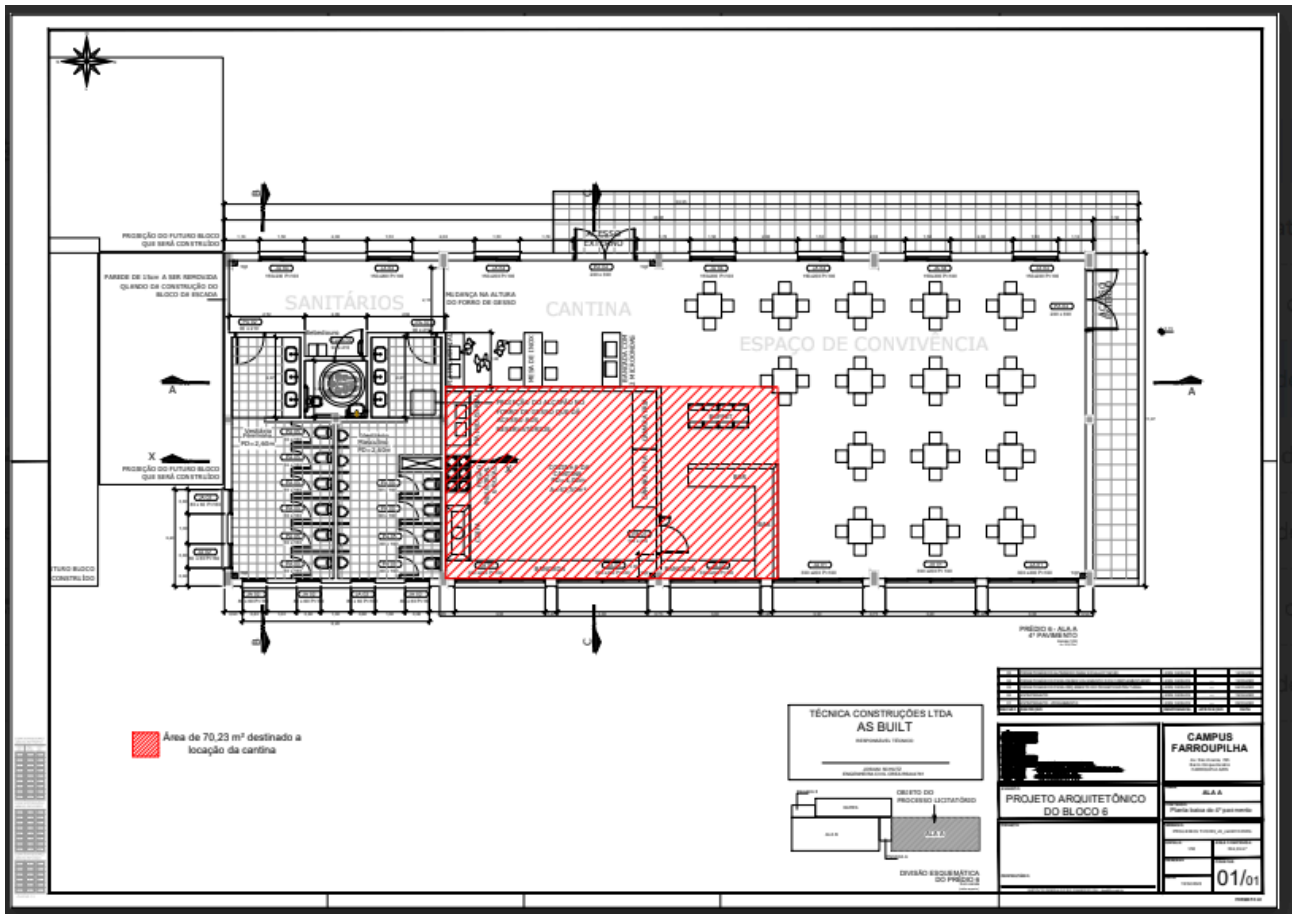
| Indicador | Critério (Faixas de Pontuação) | Pontos | Avaliação |
|--|---------------------------------|--------|-----------|
| 1 – Tempo de resposta às solicitações da contratante | Sem atrasos | 30 | 30 |
| | 1 resposta com atraso | 20 | |
| | 2 respostas com atraso | 15 | |
| | 3 respostas com atraso | 10 | |
| | 4 respostas com atraso | 5 | |
| | 5 respostas com atraso ou mais | 0 | |
| 4 – Qualidade dos serviços prestados | Conforme resultados da pesquisa | 0-70 | 70 |
| Pontuação Total do Serviço | | | 100 |

ANEXO III PLANTA BAIXA

Campus Caxias:



Campus Farroupilha:



APÊNDICE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Campus Caxias
Campus Farroupilha