

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	158139-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.FLUMINENSE	WAIDSON BITAO SUETT	15/06/2026 11:16 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23318.006025.2025-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23318.006025.2025-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços *contínuos* de exploração de serviços de Cantina, com foco na oferta de lanches e refeições, voltada ao atendimento nas dependências do Campus Campos Centro do Instituto Federal Fluminense (IFF), em área total de 74,91m², abrangendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à produção e distribuição local de lanches e refeições ou somente lanches e afins, destinados a discentes, servidores, colaboradores e visitantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.[A1]

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exploração de serviços de Cantina, com foco na oferta de lanches e refeições, voltada ao atendimento nas dependências do Campus Campos Centro do Instituto Federal Fluminense (IFF), em área total de 74,91m², abrangendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à produção e distribuição local de lanches e refeições ou somente lanches e afins, destinados a discentes, servidores e colaboradores	15210	Serviço (Serv)	01	R\$ 282,12	R\$ 282,12

1.2 Em eventual conflito entre as especificações apresentadas neste Termo de Referência e as dispostas no sistema de licitação eletrônica, decorrente de informações do CATSER, prevalecerão as primeiras, desde que não sejam originadas de erros de inserção de informações complementares, como quantidades ou valores unitários, caso em que se procederá com a reabertura de prazo de publicação.

1.3 Este certame é destinado exclusivamente a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Decreto nº 8.538/2015, devido ao valor estimado ser inferior a R\$ 80.000,00. A Administração atesta que não incidem as hipóteses de exclusão do art. 10 do referido decreto, garantindo-se competitividade e viabilidade técnico.

1.4 Tabela de preços dos itens que deverão compor o cardápio:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QTD	UNID	Valor do item
1	Salgados Diversos Tipo: Empadão , Apresentação: Pré-Assado , Aplicação: Alimentação , Sabor: Diversos	1	Embalagem de 500g	R\$ 15,00
2	Salgados Diversos Tipo: Croissant , Tamanho: Aplicação: Alimentação , Sabor: Queijo E Presunto	1	Unidade	R\$ 5,32
3	Salgados Diversos Tipo: Empada , Apresentação: Assado , Aplicação: Alimentação , Sabor: Frango	1	Unidade	R\$ 8,00
4	Salgados Diversos Tipo: Esfirra , Apresentação: Embalagem Com 80 Gramas , Sabor: Carne Moída	1	Unidade	R\$ 6,10
5	Salgados Diversos Tipo: Esfirra , Apresentação: Embalagem Com 100 Gramas , Sabor: Frango	1	Unidade	R\$ 6,29
6	Salgados Diversos Tipo: Quibe, Aplicação: Alimentação , Sabor: Carne Moída	1	Unidade	R\$ 5,90
7	Salgados Diversos Tipo: Quiche , Apresentação: Congelado , Aplicação: Alimentação , Sabor: Alho Poró , Ingredientes: Farinha De Trigo, Margarina, Alho Poró E Ricota , Peso: 120 G, Características Adicionais: Validade Mínima 180 Dias	1	Unidade	R\$ 2,70
8	Salgados Diversos Tipo: Sanduíche Natural , Aplicação: Alimentação , Ingredientes: Pão De Leite/integral, Queijo, Peito De Peru, Alface, Tomat , Características Adicionais: Pronto Para Consumo	1	Unidade	R\$ 11,12
9	Salgados Diversos Tipo: Sanduíche De Pão Francês , Apresentação: Aplicação: Alimentação , Sabor: Natural , Ingredientes: Pão, Queijo (Minas/Muçarela/Prato), frango, Cenoura E Alface , Características Adicionais: Sem Aromatizantes E Conservantes	1	Unidade	R\$ 10,89

10	Salgados Diversos Tipo: Torta , Apresentação: Congelado , Sabor: Espinafre, Ricota	1	Quilograma	R\$ 42,50
11	Salgados Diversos Tipo: Joelho , Apresentação: 100 Gramas , Sabor: Frango	1	Unidade	R\$ 4,00
12	Sorvete Tipo: Gelado - Base Água , Sabor: Morango , Forma Apresentação: Massa / Cremoso , Temperatura Conservação: 15° C , Prazo Validade Mínimo: 18 Meses	1	Copo 200 Mililitro	R\$ 5,60
13	Sorvete Tipo: Sorvete - Base Leite , Sabor: Variado , Forma Apresentação: Massa / Cremoso	1	Copo 200 Mililitro	R\$ 5,90
14	Iogurte Natural Teor Gordura: Integral , Sabor: Sem Sabor , Componentes: Com Polpa Ou Pedacos De Fruta , Componentes Adicionais: Adoçado , Tipo Restrição: Zero Lactose	1	Embalagem 170 Gramas	R\$ 5,02
15	Iogurte Natural Sabor: Com Sabor , Componentes: Soja , Tipo Restrição: Zero Lactose	1	Embalagem 170 Gramas	R\$ 6,25
16	Iogurte Natural Teor Gordura: Desnatado , Sabor: Sem Sabor , Componentes: Com Polpa Ou Pedacos De Fruta , Tipo Restrição: Zero Lactose	1	Embalagem 170 Gramas	R\$ 3,33
17	Alimento Semipronto Ou Pronto Tipo: Nhoque , Recheio: Bolonhesa , Característica Adicional: Com Molho , Apresentação: Congelado	1	Quilograma	R\$ 30,65
18	Água Coco Material: Água Côco Verde , Prazo Validade: 3 (Aberto) DIAS, Características Adicionais: Embalagem Tipo Longa Vida	1	Caixa 200 Mililitro	R\$ 4,20
19	Bolo Alimentício Sabor: Cenoura , Tipo: Com Cobertura De Chocolate , Ingredientes: Farinha De Trigo, Fermento Químico, Açúcar, Ovo, C	1	Quilograma	R\$ 32,00
20	Bolo Alimentício Sabor: Milho , Tipo: Sem Recheio , Ingredientes: Farinha De Trigo, Fermento Químico, Açúcar, Ovo, Milho, leite de coco.	1	Quilograma	R\$ 34,67
21	Água Mineral Natural Tipo: Sem Gás , Material Embalagem: Polietileno , Tipo Embalagem: Frasco De Alimentação	1	Garrafa 500 Mililitro	R\$ 2,49
22	Barra Nutricional Composição Básica: De Flocos De Cereais , Ingredientes Adicionais: Frutas Secas E Mel	1	Unidade	R\$ 3,81

23	Fruta Tipo: Mamão Papaia / Mamão Amazônia , Apresentação: Natural	1	Quilograma	R\$ 6,64
24	Fruta Tipo: Manga Haden , Apresentação: Natural	1	Quilograma	R\$ 13,75
25	Fruta Tipo: Melão Amarelo , Apresentação: Natural	1	Quilograma	R\$ 9,99
Total				R\$ 282,12

1.5 Fica facultado à CONTRATADA, após a formalização da contratação, oferecer itens adicionais além dos exigidos no objeto deste contrato, desde que estes atendam às necessidades do contratante e estejam de acordo com as especificações mínimas condicionais. A inclusão de tais itens será permitida somente mediante aprovação prévia e expressa pela fiscalização do contrato, que avaliará a conformidade, a qualidade e a compatibilidade dos itens com as condições contratuais e operacionais. A contratada deverá submeter uma proposta para análise e aprovação da fiscalização antes da inclusão de qualquer item adicional.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de atividade essencial ao funcionamento regular do Campus, destinada ao atendimento permanente das necessidades de alimentação de discentes, servidores e colaboradores, cuja interrupção pode comprometer a rotina acadêmica e administrativa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, bem como a possibilidade de obtenção de melhores condições econômicas e operacionais ao longo do tempo.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **02 anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. 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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.1.3 Observar a Resolução CONAMA Nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, 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 NR 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.8 rever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999.

Da exigência de carta de solidariedad e

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **[total] OU [anual]** da contratação

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.11.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. As empresas interessadas poderão vistoriar os locais onde será realizado o objeto desta licitação.

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

4.23. 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.

4.23.1. O endereço da Unidade do IF Fluminense para vistoria é CAMPUS CAMPOS CENTRO - Rua Dr. Siqueira, nº 273, Parque Dom Bosco - Campos dos Goytacazes/RJ CEP: 28.030-130. Telefone: (22) 2726-2936. Servido para contato: Alessandra Asmar. E-mail: asmar@iff.edu.br

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal (Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto da Licitação, das Condições e Locais de Prestação dos Serviços, conforme modelo ANEXO III) assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. 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: 15 dias da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: .

5.1.2.1 A execução dos serviços observará os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto às condições operacionais, sanitárias e administrativas, conforme descrito a seguir.

5.1.2.2 Para a manipulação e venda de alimentos, a contratada deverá solicitar a visita da Vigilância Sanitária ao local e obter o alvará/autorização de funcionamento, devendo manter cópia junto ao fiscal do contrato.

5.1.2.3 Deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho e normas para prevenção e combate a incêndio, não colocando em risco a integridade de pessoas ou bens.

5.1.2.4 Caberá à contratada providenciar todo e qualquer tipo de licença ou alvará junto aos órgãos competentes, quando exigidos pela legislação.

5.1.2.5 A contratada deverá apresentar relação e discriminação dos móveis e equipamentos necessários ao funcionamento da cantina, tais como freezer, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, chapas industriais, fritadeiras, prensas, armários, bancadas e balcões, devendo todos possuir selo PROCEL /INMETRO.

5.1.2.6 Será de responsabilidade da contratada a instalação, montagem, conservação e manutenção de todos os equipamentos, bem como a complementação dos itens necessários ao pleno funcionamento da cantina.

5.1.2.7 A contratada poderá realizar adaptações no espaço concedido, desde que previamente autorizadas pela Administração, incorporando-se as benfeitorias ao patrimônio público, sem direito à indenização.

5.1.2.8 Os vasilhames, utensílios, equipamentos e demais materiais necessários ao funcionamento da cantina serão de responsabilidade da contratada.

5.1.2.9 É proibida a utilização de equipamentos que produzam ruídos prejudiciais ao andamento das aulas, bem como o armazenamento de produtos inflamáveis, explosivos, tóxicos ou de forte odor.

5.1.2.10 É proibida a instalação de equipamentos industriais de grande porte, fazendo-se necessário identificar previamente os equipamentos que deverão ser utilizados, assim como, suas especificações técnicas, para anuência pelo IFF Campus Campos Centro;

5.1.2.11 Não comercializar, em hipótese alguma, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto, incluindo bebidas alcoólicas, tabaco ou qualquer outro produto tóxico, jogos de azar, bem como não destinar o espaço da cantina para preparação de lanches e congêneres a serem comercializados fora do IFF Campus Campos Centro;

5.1.2.11.1 Não explorar quaisquer tipos de jogos com ou sem fins lucrativos;

5.1.2.12 A contratada deverá manter os espaços físicos da cantina, móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.

5.1.2.13 Deverá implantar planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências.

5.1.2.14 Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes adequados, com retirada diária, conforme orientação da fiscalização.

5.1.2.15 A contratada deverá observar as diretrizes do Decreto nº 5.940/2006, realizando a separação dos resíduos recicláveis.

5.1.2.16 Deverá manter a limpeza e higiene conforme as Boas Práticas estabelecidas na RDC nº 216 /2004, incluindo higienização constante dos ambientes, ventilação adequada e controle de temperatura dos alimentos.

5.1.2.17 Será responsável pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, bem como pela conservação do ambiente, incluindo pintura e reparos necessários.

5.1.2.18 A CONTRATADA não poderá, de forma arbitrária ou especulativa, pleitear descontos ou quaisquer outros benefícios em desconformidade com o disposto na presente cláusula, sob pena de caracterização de conduta de má-fé.

5.1.2.19 O descumprimento das obrigações ora ajustadas, especialmente no que tange à continuidade dos serviços durante os períodos mencionados, será rigorosamente apurado pela CONTRATANTE, resguardado seu direito de promover as medidas administrativas e judiciais cabíveis, com vistas à fiel execução do objeto contratual.

5.1.2.20 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a conservação e manutenção de todo o equipamento que porventura fornecido à cozinha da cantina, pela Administração do Campus Campos Centro.

5.1.2.21 A realização de qualquer tipo de obra e/ou adaptações, caso seja necessária, para adequação de móveis e/ou equipamentos, correrá por conta da CONTRATADA e dependerá de prévia e expressa autorização da Administração do Campus Campos Centro do IFFluminense, assim como a manutenção e limpeza de instalações elétricas, hidráulicas, caixas de gordura e demais dependências destinadas pela Administração do Campus Campos Centro do IFFluminense, como sendo área de responsabilidade da cantina.

5.1.2.22 As obras e/ou adaptações, casos necessários, conforme mencionado no item anterior, não serão sob hipótese alguma, motivo de indenização, sendo incorporado ao patrimônio do IFFluminense.

5.1.2.23 A CONTRATADA deverá responder integralmente por reparos que as instalações da cantina necessitem para o seu adequado funcionamento.

5.1.2.24 Antes do início da vigência do contrato a CONTRATANTE deverá realizar uma vistoria do espaço e emitir um laudo de entrega para o início do contrato. Este documento será assinado por ambas as partes.

5.1.2.25 Após término da vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar o espaço em condições idênticas ao assumi-lo e caberá à CONTRATANTE a realização de uma vistoria e emissão de um laudo de entrega definitiva do espaço. Que também será assinado por ambas as partes.

5.1.2.26 Os custos com energia elétrica ficarão sob a responsabilidade da contratada, uma vez que já existe no local um medidor específico para a Cantina do campus.

5.1.2.27 A contratada recolherá, via pagamento de GRU, o valor total referentes ao consumo aferido no medidor, incluindo os encargos.

5.1.2.28 Já para a medição do consumo da água, a contratada poderá realizar a instalação de um medidor independente. Caso não o faça, será realizado cálculo considerando um consumo mínimo de 15m³ para água e esgoto, utilizando a estrutura tarifária pública da empresa Águas da Paraíba (<https://www.grupoaguasdobrasil.com.br/aguas-paraiba/agencia-virtual/estrutura-tarifaria/>) a ser fiscalizado por servidor do campus Campos Centro.

5.1.2.29 O não recolhimento da GRU referente à cobrança de energia elétrica e água no prazo estipulado pelo CONTRATANTE ensejará multa especificada neste Termo de Referência pelo atraso e mora.

5.1.2.30 O acesso a rede de internet e/ou telefonia cabeada ou móvel é de responsabilidade da CONTRATADA..

5.1.2.31 Os preços dos itens oferecidos pela contratada aos usuários do espaço cedido, pertencentes ou não ao cardápio mínimo, não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade por comércios similares (cantinas, lanchonetes, padarias) onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da cessão de uso. O não cumprimento desta cláusula poderá ensejar em rescisão contratual.

5.1.2.32 A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo ela aprovada pelo fiscal de contrato do IFF– Campus Campos Centro. Se necessário, a Direção e/ou a fiscalização poderá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

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

5.1.2.34 Não serão permitidas a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

5.1.2.35 O pagamento do valor referente a CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO DA CANTINA DO CAMPUS Campos Centro DO INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE será feito até o 5º dia útil do mês vencido.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CAMPUS CAMPOS CENTRO - Rua Dr. Siqueira, nº 273, Parque Dom Bosco - Campos dos Goytacazes/RJ, em espaço destinado à cantina;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: No mínimo, das 07h00 às 21h00, de segunda a sexta-feira, podendo ser estendido mediante solicitação da contratada e autorização da Administração.

5.4. Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente, devendo o fiscal de contrato do IFF – Campus Campos Centro comunicar à contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.5. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do IFF – Campus Campos Centro, se convier.

5.6. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio só poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito, do fiscal de contrato do IFF – Campus Campos Centro. Conforme o caso, sempre que necessário ou exigido, a contratada deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

5.7. A contratada deverá seguir as normas federais, estaduais e municipais, e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo e preparo, a fim de garantir a qualidade higiênico sanitária, nutritiva e sensorial das refeições.

5.8. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;

5.9. A contratada deverá manter um estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda.

5.10. A contratada somente poderá ter acesso às dependências do campus em horários de funcionamento, devendo em casos excepcionais, ter autorização do fiscal de contrato e Direção do Campus Campos Centro.

5.11. Fica estabelecido que os serviços oferecidos aos sábados ocorrerão de acordo com o calendário do ano letivo e será precedido de solicitação prévia pela Instituição. Estes horários só poderão ser alterados desde que haja concordância entre o INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE e a empresa CONTRATADA.

5.12. A comercialização de alimentos dentro do campus Campos Centro será de exclusividade do vencedor deste certame, ou seja, somente a Cantina poderá comercializar alimentos dentro do campus, exceto para feira de agricultura familiar (hortaliças, compotas, mel, ovos).

Rotinas a serem cumpridas

5.13.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.13.1.1 Rotinas de Limpeza e Higiene

5.13.1.1.1 A limpeza da cantina (cozinha, estoque e área de atendimento) deverá ser realizada diariamente, sob responsabilidade da contratada.

5.13.1.1.2 O material de limpeza e a retirada do lixo interno serão de responsabilidade da contratada.

5.13.1.1.3 Os lixos e resíduos deverão ser colocados em recipientes apropriados com tampa e a sua remoção será diária, no mínimo, em horário e local definido pelo fiscal do contrato

5.13.1.1.4 A limpeza de ralos e caixas de gordura deverá ser realizada periodicamente, no mínimo a cada 15 (quinze) dias.

5.13.1.1.5 A dedetização e desratização deverão ser realizadas semestralmente, conforme legislação vigente.

5.13.1.1.6 As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais que atenda à legislação vigente.

5.13.1.1.7 As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos, de acordo com a legislação em vigor.

5.13.1.1.8 A contratada ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando retirada de alimentos, utensílios e o que mais for necessário, devendo combinar previamente a data de sua realização com o fiscal do Campus Campos Centro.

5.13.1.2 Rotinas Operacionais

5.13.1.2.1 A contratada deverá manter estoque adequado ao atendimento da demanda.

5.13.1.2.2 Deverá garantir a adequada manipulação, armazenamento, preparo e fornecimento dos alimentos, observando as normas sanitárias vigentes.

5.13.1.2.3 Deverá manter os produtos em condições adequadas de conservação, respeitando temperatura e validade.

5.13.1.2.4 Os alimentos ofertados deverão seguir as diretrizes de alimentação saudável, conforme estabelecido no ETP, incluindo restrições a produtos com alto teor de açúcar, gordura e sódio.

5.13.1.3 Do fornecimento dos lanches:

5.13.1.3.1 Os alimentos fornecidos pela cantina nas dependências do Campus Campos Centro do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE devem ser mais naturais e menos processados, segundo as orientações da 2ª Edição do GUIA ALIMENTAR PARA A POPULAÇÃO BRASILEIRA do Ministério da Saúde.

5.13.1.3.2 Deverão ser oferecidos obrigatoriamente, e diariamente:

5.13.1.3.2.1 SALGADOS

- Sanduíche natural com pão integral: 02 opções de recheio, no mínimo;
- Salgados assados com massa integral: 03 variedades, no mínimo;
- Tapioca e omelete com recheios diversos (incluindo pelo menos 01 opção vegana de recheio para a tapioca);
- Biscoitos integrais com baixo teor de gordura e sódio;
- Pão integral na chapa com queijo branco e peito de peru.

5.13.1.3.2.2 DOCES

- Frutas in natura e/ou salada de frutas;
- Creme de açaí batido com fruta (sem adição de xarope de guaraná, com ou sem granola);
- Barras de cereais;
- Sacolé ou picolé de frutas (confeccionado com frutas “in natura” ou polpa de fruta): 04 sabores, no mínimo

5.13.1.3.2.3 BEBIDAS

- Água de coco;
- Iogurte: mínimo 2 sabores;
- Chás diversos.

5.13.1.3.3 Para itens compreendidos como pequenas refeições, sugerimos a oferta de refeições práticas (resfriadas ou congeladas) para pronto consumo ou preparo posterior (com uso de microondas) por servidores, alunos e visitantes.

5.13.1.3.4 Exemplos: Saladas em potes, empadões, quiches, quibe de forno e refeições completas congeladas.

5.13.1.3.5 Critério Fundamental: Todos os itens, inclusive os não listados acima, devem seguir rigorosamente a premissa da alimentação saudável.

5.13.1.3.6 É imprescindível a oferta de produtos também nas versões LIGHT, DIET, SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN e VEGANO, a fim de atender alunos e servidores com restrições alimentares;

5.13.1.3.7 Deve-se RESTRINGIR a venda de salgadinhos, balas, chocolates, doces à base de goma, goma de mascar, pirulito, caramelo, refrigerantes, alimentos que contenham corantes, conservantes ou antioxidantes artificiais (observada a rotulagem nutricional disponível nas embalagens), alimentos com mais de 3 (três) gramas de gordura em 100 (cem) kcal do produto e com mais de 160 (cento e sessenta) mg de sódio em 100 (cem) kcal do produto, conforme a Lei Estadual RJ Nº 4508, de 11 de janeiro de 2005;

5.13.1.3.8 Deve-se RESTRINGIR a venda de alimentos considerados com quantidades elevadas de açúcar, de gordura saturada, de gordura trans, de sódio, e bebidas com baixo teor nutricional (definições presentes na Resolução ANVISA nº 24/2010);

5.13.1.3.9 É PROIBIDA a venda de refresco em pó industrializado, qualquer alimento manipulado em ambiente não credenciado para confecção de preparação alimentícia, alimentos sem rotulagem, sem composição nutricional e sem prazo de validade, conforme a Lei Estadual RJ Nº 4508, de 11 de janeiro de 2005;

5.13.1.3.10 Não será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas, e produtos que possam causar dependência física ou psíquica;

5.13.1.4 Rotinas Administrativas

5.13.1.4.1 A contratada deverá comunicar previamente ao fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer alteração nos produtos comercializados, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

5.13.1.4.2 Deverá manter tabela de preços visível ao público, compatível com os preços praticados no mercado.

5.13.1.4.3 Deverá manter responsável designado para interlocução com a Administração.

5.13.1.4.4 Após término da vigência do contrato, a contratada deverá entregar o espaço nas condições idênticas às encontradas ao assumi-lo.

5.13.1.5 Rotinas de Pessoal

5.13.1.5.1 Os empregados deverão usar uniforme apropriado, com a identificação da empresa, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca ou cores claras, gorros/bonés /touca descartáveis, sapatos/ tênis e demais que se fizerem necessários;

5.13.1.5.2 Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, do qual deverá constar seu nome e função;

5.13.1.5.3 Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas;

5.13.1.5.4 Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação (RG, CPF, endereço e telefone) e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser notificada ao setor competente. Esta comunicação deve garantir que todas as alterações sejam devidamente registradas e aprovadas, assegurando que os novos itens atendam aos requisitos de qualidade e conformidade estabelecidos pelas normas aplicáveis.

5.13.1.5.5 Todo funcionário novo deverá receber qualificação;

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

5.13.1.5.7 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da contratada, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.13.1.5.8 A contratada, se responsabilizará, exclusivamente pelas despesas de salário, transporte, cesta básica, taxas, impostos, seguros e outros encargos pertinentes, bem como por acidentes a serem vítimas seus funcionários, quando em serviço, e por tudo quanto às Leis Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias lhes assegurem, respeitando rigorosamente as datas estabelecidas para a efetivação destes pagamentos;

5.13.1.5.9 A contratada deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender, de modo satisfatório, à demanda de cada turno de aula da instituição. Caso seja necessário, tal número será estabelecido pela Fiscalização do IFF – Campus Campos Centro;

5.13.1.5.10 Não empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenha vínculo empregatício com o IFF;

5.13.1.5.11 A contratada designará dentre seus empregados aquele responsável junto à Direção do Campus Campos Centro do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE, a fim de receber ofícios e outras comunicações emanadas do INSTITUTO, referentes aos serviços prestados, sendo certo que a designação de tal responsável visa facilitar comunicações entre o INSTITUTO e a contratada, não afastando nem diminuindo a responsabilidade da cessionária.

5.13.1.5.12 Em hipótese alguma o operador do caixa deverá servir alimentos ou outros itens. Deve se restringir ao serviço de operador de caixa somente.

5.13.1.5.13 A contratada deverá manter quadro de pessoal compatível com a demanda, observando a legislação trabalhista.

5.13.1.5.14 Deverá garantir a qualificação dos funcionários e o cumprimento das normas disciplinares.

5.13.1.5.15 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.13.1.5.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao DO ALUGUEL, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.13.1.5.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

5.14.1 A Contratada deverá apresentar relação e discriminação dos equipamentos necessários ao preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos, incluindo, no mínimo:

- a. freezer;
- b. geladeira;
- c. micro-ondas;
- d. forno elétrico;
- e. chapas industriais;
- f. fritadeiras;
- g. prensas;
- h. armários;
- i. bancadas;
- j. balcões, entre outros.

5.14.2 Todos os equipamentos deverão possuir selo de eficiência energética, quando aplicável, conforme PROCEL/INMETRO.

5.14.3 Será de responsabilidade exclusiva da Contratada:

5.14.3.1 A aquisição, instalação e substituição dos equipamentos e materiais necessários;

5.14.3.2 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

5.14.3.3 A conservação dos bens utilizados na execução dos serviços;

5.14.3.4 A reposição imediata de itens que apresentem defeito ou condições inadequadas de uso.

5.14.3.5 Os vasilhames, utensílios, equipamentos auxiliares e demais materiais necessários ao pleno funcionamento da cantina serão de responsabilidade da Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar as seguintes informações, extraídas do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos da contratação:

5.15.1 O serviço refere-se à cessão administrativa de uso de espaço público destinado à exploração de cantina no Instituto Federal Fluminense – Campus Campos Centro.

5.15.2 O espaço físico destinado à execução dos serviços possui área aproximada de **74,91 m²**.

5.5.3 A população estimada atendida pelo campus é de aproximadamente **8.750 pessoas**, distribuídas entre alunos, servidores e colaboradores, ao longo dos turnos matutino, vespertino e noturno.

5.15.4 O funcionamento da cantina deverá ocorrer, no mínimo, de **segunda a sexta-feira, das 07h00 às 21h00**, podendo haver funcionamento em sábados letivos, eventos institucionais, bem como em finais de semana e feriados, mediante solicitação da Administração.

5.15.5 Durante períodos de recesso acadêmico, a cantina deverá manter funcionamento, podendo haver ajustes mediante acordo com a fiscalização.

5.15.6 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com atendimento compatível à demanda dos diferentes turnos de funcionamento da instituição.

5.15.7 Não há definição prévia de quantitativos de itens a serem comercializados, sendo de responsabilidade da contratada dimensionar a oferta de produtos conforme a demanda estimada.

5.15.8 A contratada deverá manter estoque adequado ao atendimento regular dos usuários, garantindo a disponibilidade contínua dos itens ofertados.

5.15.9 Os custos relativos ao consumo de energia elétrica e água serão de responsabilidade da contratada, devendo ser considerados na composição da proposta.

5.15.10 A contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo:

5.15.10.1 aquisição e manutenção de equipamentos;

5.15.10.2 fornecimento de insumos;

5.15.10.3 mão de obra;

5.15.10.4 encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

5.15.10.5 licenças e alvarás;

5.15.10.6 serviços de limpeza, controle de pragas e manutenção

5.15.11 Os preços praticados aos usuários deverão ser compatíveis com os valores de mercado local, não podendo ser superiores aos praticados por estabelecimentos similares na região.

5.15.12 A proposta deverá considerar a obrigatoriedade de oferta mínima de itens alimentícios, conforme especificado neste Termo de Referência, bem como as restrições e diretrizes de alimentação saudável estabelecidas.

5.15.13 **O valor do aluguel mensal, fixo e inalterável, para a cessão administrativa de uso do espaço destinada ao funcionamento do serviço de cantina é de R\$ 1.970,88 (mil novecentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos).** Este valor foi apurado por meio de pesquisa no Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), em conformidade com os métodos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e considerando o valor atualmente praticado para a cantina no Campus. O valor permanecerá inalterado por um período de um ano, após qual será aplicado o próprio índice para reajuste.

5.15.14 Para o cálculo do valor foram examinados alguns editais pertinentes, levando-se em conta, a modalidade licitatória Pregão eletrônico, área interna aproximada prevista à cantina e a localização do órgão,

pois todos se encontram no estado do Rio de Janeiro. Além disso, consideramos como um dos valores de referência, o valor atualmente cobrado pela cessão administrativa de uso do espaço da cantina do Campus Campos Centro, contrato nº 07/2020, ainda em vigência, conforme ETP.

5.15.15 O valor cobrado pela concessão do espaço físico, objeto deste contrato, não contempla os custos com o consumo de energia elétrica ou de água e esgoto, do espaço cedido.

5.15.16 A licitação é do tipo MENOR PREÇO, sendo que a oferta deverá ser inferior ao valor máximo estimado de R\$ **282,12 (Duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos)** mensais, desde que atendidos todos os critérios do Edital. A disputa será baseada no valor estimado dos itens do cardápio descritos na Tabela de Preços Máximos.

5.15.17 Pesquisa para a definição do valor máximo estimado foi realizada por meio de consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), complementada com orçamentos obtidos junto às empresas da região. Este procedimento visa garantir a precisão e conformidade com os valores praticados localmente, garantindo a adequação do valor de mercado e o cumprimento da exigência do Edital

Especificação da garantia do serviço

5.16. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.17. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.17.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.17.1.1. gorros, bonés ou toucas descartáveis;

5.17.1.2 .calçados adequados, como sapatos ou tênis;

5.17.1.3. demais itens de proteção e vestimenta necessários à execução dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de atividades:
- 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.[A3]

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 inexactidão 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. Acompanhar a execução dos serviços de forma contínua;
 - 6.16.2. Verificar o cumprimento das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 6.16.3. Avaliar a qualidade dos alimentos, do atendimento e das condições de higiene;
 - 6.16.4. Verificar a conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente as boas práticas de manipulação de alimentos;
 - 6.16.5. Conferir a adequação dos equipamentos, utensílios e instalações utilizados;
 - 6.16.6. Fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento estabelecidos;
 - 6.16.7. Verificar a manutenção de estoque adequado ao atendimento da demanda;
 - 6.16.8. Avaliar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado local;
 - 6.16.9. Acompanhar a correta destinação de resíduos e práticas de sustentabilidade.

6.16.10. Atribuições Operacionais

6.16.10.1 .Solicitar a correção de falhas na execução dos serviços;

6.16.10.2 Determinar a adoção de medidas para adequação às normas sanitárias e operacionais;

6.16.10.3 .Exigir a substituição de empregados que apresentem conduta inadequada;

6.16.10.4 .Autorizar ou não:

6.16.10.4.1 .alterações no cardápio;

6.16.10.4.2 modificações no espaço físico;

6.16.10.4.3.ajustes nos horários de funcionamento;

6.16.11. Acompanhar a realização de serviços periódicos, como limpeza, manutenção e dedetização;

6.16.12. Receber comunicações formais da contratada relativas à execução do contrato.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;

6.21.2. Verificar a regularidade do pagamento da cessão onerosa;

6.21.3. Controlar os pagamentos referentes ao consumo de energia elétrica e água;

6.21.4. Acompanhar prazos contratuais e vigência do contrato;

6.21.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.21.6. Conferir a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária, quando aplicável;

6.21.7. Manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual;

6.21.8. Apoiar o gestor do contrato na tomada de decisões.

6.21.9. Registrar eventuais descumprimentos contratuais;

6.21.10. Notificar a contratada quanto a irregularidades verificadas;

6.21.11. Acompanhar o cumprimento de prazos para regularização;

6.21.12. Subsidiar a aplicação de sanções administrativas, quando cabível.

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.23.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.23.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.23.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.23.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.23.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.23.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.23.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.23.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.23.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.23.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.23.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.23.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.23.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.23.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.23.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

6.24.2. 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.

6.24.3. 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.

6.24.4. 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.

6.24.5. 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.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

6.24.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.24.8.2 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

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. 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:[A3]

8.2.4.2.1 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a[A4] 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte 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[A1]

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

9.3. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

- 9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. 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.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. 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;
- 9.24. 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;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

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

9.30. 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[A15] :

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

9.31.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.31.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.37. 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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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 .

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

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (uma) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.2. 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.

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

9.41.4. O fornecedor disponibilizará [A30] 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

9.47. 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.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

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

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

9.52. 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.

9.53. 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

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

9.54.1 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. 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 total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ 282,12 (duzentos e oitenta e dois reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: [...];
- II. Fonte de recursos: [...];
- III. Programa de trabalho: [...];
- IV. Elemento de despesa: [...]; e
- V. Plano interno: [...].

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

Campos dos Goytacazes, 15 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

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...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

14. ANEXO II

Não se aplica.

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](#).

ALESSANDRA ASMAR DE FREITAS

Agente de contratação

DAVID RODRIGUES TAVARES DE FREITAS

Agente de contratação

JULIANA FIGUEIRA MOREIRA MELO

Agente de contratação

CLAUDIA HERRERA DE VASCONCELLOS

Agente de contratação

