

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 1/2024 - DAA-SPO/DAD-SPO/DRG/SPO/IFSP

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

CAMPUS SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01270/2024

Processo Administrativo nº 23306.007194.2023-30

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da empresa para fornecimento de refeições, incluindo preparo e distribuição para estudantes, servidores, terceirizados e autorizados do Campus São Paulo do Instituto Federal de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO ALMOÇO/JANTAR - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	15210	Serviço	105.000	R\$ 24,46	R\$ 2.568.300,00

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são considerados essenciais para o funcionamento do Campus São Paulo IFSP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O contrato 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000034/2024;

Data de publicação no PNCP: 30/10/2023;

Id do item no PCA: 15;

Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

Identificador da Futura Contratação: 158270-90018/2023.

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

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 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:

4.1.1.1 Deverão ser utilizados os materiais de limpeza (saneantes e domissanitários/desinfetantes) que possuam registro na ANVISA, conforme preconiza a Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009.

4.1.1.2 Deverão ser providenciados o descarte de resíduos sólidos conforme preconiza a Lei nº 12.305/2010.

4.1.1.3 O resíduo deverá ser separado e coletado conforme Lei municipal nº 13.478/2002.

4.1.2 Preferencialmente, não serão aceitos materiais descartáveis, como utensílios na prestação de serviços.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade

4.2.1 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.3 Da subcontratação

4.3.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.2 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em fornecimento de refeições.

4.3.3 A subcontratação fica limitada a coleta de resíduos.

4.3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e os seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.4.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5 Vistoria

4.5.1 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 10:00 horas às 17:00 horas.

4.5.2 A vistoria deverá ser agendada previamente através do e-mail adm.spo@ifsp.edu.br.

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

4.5.4 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.

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

4.5.6 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

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço;

5.2 Dos Cardápios

5.2.1 Os cardápios serão elaborados pelo nutricionista, Responsável Técnica do PNAE, do Campus São Paulo, o qual terá uma rotatividade trimestral, podendo sofrer alterações conforme período de safra, acessibilidade, condições de compra, entre outros fatores. Tais cardápios constam no Apêndice II II - A deste Termo de Referência;

5.2.2 Os cardápios deverão atender ao disposto na Resolução CD/FNDE nº 06/2020, considerando, no presente contrato, as modalidades da Educação Básica atendidas no campus:

5.2.3 Os cardápios devem ter como base a utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

5.2.4 Os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

5.2.5 Caso a CONTRATADA precise realizar alterações no cardápio, estas deverão ser comunicadas ao nutricionista Responsável Técnica do PNAE com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. As substituições deverão considerar os gêneros alimentícios equivalentes e serão efetuadas mediante autorização do nutricionista.

5.2.6 Os cardápios devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

5.2.7 Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis no campus e/ou em seu sítio eletrônico oficial. Caso haja alterações, o cardápio publicizado deverá ser atualizado.

5.2.8 Devem ser elaboradas Fichas Técnicas para todas as preparações do cardápio, contendo receituário, padrão de apresentação, componentes, valor nutritivo, quantidade per capita, custo e outras informações.

5.2.9 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto no Anexo IV da Resolução CD/FNDE nº 6/2020 e no Apêndice II do presente Termo de Referência, sendo de no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertada uma refeição, para os estudantes matriculados na educação básica, em período parcial.

5.2.10 Os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 280g/estudantes/semana de frutas *in natura*, legumes e verduras, assim distribuídos:

- a. Frutas *in natura*, no mínimo, 2 (dois) dias por semana;
- b. Hortaliças, no mínimo, 3 (três) dias por semana.
- c. Legumes e verduras, no mínimo, 3 (três) dias por semana (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 2 de dezembro de 2020).

5.2.11 As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas *in natura*.

5.2.12 É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

5.2.13 É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de vitamina A pelo menos 3 (três) dias por semana.

5.2.14 Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

5.2.14.1 produtos cárneos (como salsicha, linguiça, hambúrgueres industrializados, entre outros), no máximo, 2 (duas) vezes por mês;

5.2.14.2 alimentos em conserva, no máximo, 1 (uma) vez por mês; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

5.2.14.3 líquidos lácteos com aditivos ou adoçados, no máximo, 1 (uma) vez por mês; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 2 de dezembro de 2020).

5.2.14.4 biscoito, bolacha, pão ou bolo, no máximo, 2 (duas) vezes por semana;

5.2.14.5 doce, no máximo, 1 (uma) vez por mês;

5.2.14.6 preparações regionais doces, no máximo, 2 (duas) vezes por mês;

5.2.14.7 margarina ou creme vegetal, no máximo, 2 (duas) vezes por mês.

5.2.15 É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.

5.2.16 Para as refeições da alimentação dos estudantes adota-se, no máximo:

5.2.16.1- 7% (sete por cento) da energia total proveniente de açúcar simples adicionado;

5.2.16.2 - 15 a 30% (quinze a trinta por cento) da energia total proveniente de gorduras totais;

5.2.16.3 - 7% (sete por cento) da energia total proveniente de gordura saturada;

5.2.16.4 - 600 mg (seiscentos miligramas) de sódio ou 1,5 (um e meio) grama de sal per capita;

5.2.17 Recomenda-se que os cardápios do PNAE ofereçam diferentes alimentos por semana, de acordo com o número de refeições ofertadas, sendo que, para o presente contrato, estima-se a oferta mínima de 10 (dez) alimentos *in natura* ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 1 (uma) refeição/dia ou atendem a 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias.

5.2.18 O campus, com o apoio da CONTRATADA, deverá aplicar teste de aceitabilidade aos estudantes sempre que introduzir no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. O campus é responsável pela aplicação do teste de aceitabilidade, o qual deve ser planejado e coordenado pelo Responsável Técnico do PNAE, conforme metodologia definida pelo FNDE.

5.2.19 Os sucos servidos deverão ser concentrados de frutas variadas. Nos dias em que houver doce de sobremesa, o suco deverá ser sem açúcar, podendo ser adoçado nos dias em que haja fruta de sobremesa. Os sabores deverão ser identificados tanto no cardápio quanto na distribuição.

5.2.20 O cardápio será único para todos os usuários, com opção de cardápio vegetariano,

5.2.21 Poderão ser solicitadas dietas especiais a alunos que apresentarem documentação médica que comprove a necessidade. Conforme o item 5.2.4 do presente Termo de Referência, os cardápios para necessidades alimentares específicas são para doenças específicas e, por isso, a documentação médica se faz necessária. Referidas refeições serão previamente avaliadas e autorizadas pelo nutricionista RT do PNAE, pelo Fiscal Técnico de Contrato.

5.2.22 As eventuais alterações de cardápios deverão ser submetidas à apreciação da nutricionista Responsável Técnica pelo PNAE do Campus São Paulo do IFSP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização, por intermédio do fiscal de contrato. Após a aprovação, os cardápios poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência da CONTRATANTE e mediante justificativa da CONTRATADA.

5.3. Porcionamento

5.3.1 O porcionamento deverá ocorrer da seguinte forma:

ALMOÇO/JANTAR		
Tipo composição	Porção por usuário	Forma de distribuição
Suco – 1 (um) tipo por dia, devendo alternar entre sabores e podendo alternar entre com e sem açúcar	Quantidade <i>self-service</i>	Canecas plásticas reutilizáveis

Água filtrada	Quantidade <i>self-service</i>	Canecas plásticas reutilizáveis
Arroz e feijão e salada	Quantidade <i>self-service</i>	Em prato branco de vidro ou Duralux transparente, acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem.
Molhos/temperos	Quantidade <i>self-service</i>	Deverão ficar em embalagens dispostas nos balcões de atendimento.
Sobremesas doces/frutas em pedaços	1 (uma) porção de acordo com a tabela do Apêndice III	Em recipiente individual, capacidade de 100 ml ou em pratos e recipientes de sobremesa.
Prato Principal	Porção de acordo com o estabelecido no Apêndice III	Idem arroz/feijão
Prato Principal Vegetariano	Porção de acordo com o estabelecido no Apêndice III, servida como alternativa ao prato principal	Idem arroz/feijão
Guarnição	Porção de acordo com o estabelecido no Apêndice III	Idem arroz/feijão

5.4 Apresentação

5.4.1 A Apresentação deverá ocorrer da seguinte forma:

COMPONENTES	APRESENTAÇÃO
<i>Buffet</i> de Saladas	1 tipo elaborada (dois ou mais ingredientes), alternando entre verduras, legumes crus ou cozidos ou leguminosas.
Tempero e Complementos	Óleo composto, sal, vinagre, farinha de mandioca, molho de pimenta.
Prato Base	Arroz branco ou elaborado. Feijão carioca ou preto.
Prato Principal	1 tipo, diariamente, à base de carne bovina, suína, ave, peixe, ovos ou preparados variados.
Prato Principal Vegetariano	1 tipo, diariamente, à base de ovos, leguminosas ou outros alimentos fonte de proteína, excluindo-se as carnes e seus derivados.

Guarnição	1 tipo, diariamente, à base de legumes ou verduras ou farofas ou tortas ou refogados ou massas, entre outros.
Bebida	1 sabor diariamente, alternando entre suco natural sem adição de açúcar (dias em que a sobremesa for doce) e suco concentrado adoçado (dias em que a sobremesa for fruta).
Sobremesa	1 tipo, diariamente, alternando entre doce e fruta.

5.5. Local e horário da prestação dos serviços

5.5.1 A prestação de serviços ocorrerá no espaço destinado ao Restaurante Estudantil na Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé, São Paulo/SP.

5.5.2 O horário de distribuição das refeições diárias será:

- a) Almoço: segunda a sexta-feira das 11:00 horas às 14:30 horas; e
- b) Jantar: segunda a sexta-feira das 17:30 horas às 20:00 horas.

5.5.3 Os horários previstos acima poderão sofrer alteração de acordo com a demanda e mediante autorização da CONTRATANTE.

5.5.4 Qualquer alteração do horário de funcionamento só poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração do Campus São Paulo do IFSP;

5.5.5 Durante o período de férias escolares, nos meses de janeiro (30 dias) e julho (15 dias), de acordo com o calendário escolar da Instituição, a CONTRATADA estará isenta da prestação dos serviços, ficando a seu critério a abertura do Restaurante Estudantil, em virtude do baixo número de usuários.

5.5.6 O funcionamento deverá respeitar o calendário letivo, podendo ainda sofrer alterações em virtude de greves ou força maior.

5.5.7 Em casos de eventos estudantis, como competições esportivas, congressos, feiras e outros eventos acadêmicos, a critério da administração do campus São Paulo, e mediante disponibilidade orçamentária, os alunos participantes poderão usufruir das refeições nas mesmas condições dos demais usuários (preço total), com ônus do IFSP.

5.6. Rotinas a serem cumpridas

5.6.1 A execução contratual observará as rotinas

5.6.1.1 Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente identificadas de acordo com o dia da coleta e acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as, no caso das refeições sólidas, congeladas a -18°C ou refrigeradas até 4°C e, no caso dos alimentos líquidos, sob refrigeração a até 4°C, pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas para eventuais análises laboratoriais. Tais amostras devem conter pelo menos 100 (cem) gramas e serem coletadas no próprio local de distribuição após decorridos 2/3 (dois terços) do tempo de distribuição;

5.6.1.2 Coletar informações de temperatura dos alimentos e equipamentos de armazenamento (*hot box*, *banho-maria*, *pass trough* e geladeiras) no início do transporte, na chegada do alimento ao local de distribuição, no horário intermediário e final do serviço de distribuição, diariamente. Os equipamentos de refrigeração devem ter suas temperaturas registradas 2 (duas) vezes ao dia e os alimentos dispostos na distribuição deverão ter suas temperaturas mensuradas a cada 2 (duas) horas;

5.6.1.3 Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados, observadas as exigências do item 15 da Portaria Municipal SMS nº 1.210/2006.

5.6.2. Das instalações e manutenção

5.6.2.1 A empresa contratada utilizará a estrutura e instalações já existentes no Campus São Paulo, para a preparo e distribuição das refeições;

5.6.2.2 Ficará a cargo da empresa contratada a limpeza e conservação da área onde será realizada os serviços de preparo e distribuição das refeições;

5.6.2.3 Os alunos deverão realizar as refeições exclusivamente no refeitório;

5.6.2.4 Excepcionalmente as refeições poderão ser realizadas em local diverso a critério e aprovação do fiscal técnico;

5.6.2.5 Ficará sob responsabilidade da empresa contratada pequenos reparos de manutenção, tais como: troca de

torneiras, entupimentos, vazamentos, troca de lâmpadas, reatores, telas das janelas, conserto de tomadas, reparo de portas e fechaduras, substituição de cerâmicas, dentro da área destinada à prestação dos serviços.

5.6.3. Materiais a serem disponibilizados

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

5.6.3.2 Ficará sob responsabilidade da empresa contratada fornecer todo o equipamento, maquinário e utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, para utilização durante o período contratual, bem como a sua manutenção, conservação e substituição no caso de inutilização, por bem de mesma marca/modelo ou superior. Fica sob responsabilidade da contratada complementar sempre que necessário os equipamentos para o desenvolvimento das atividades, mediante comunicação e autorização da contratante ou do fiscal do contrato, para a realização do serviço;

5.6.3.3 Deverão ser fornecidos todos os equipamentos necessários para a montagem de uma cozinha industrial para o preparo das refeições, tais como: fogão, geladeira, fornos, fornos combinados, lavadora de pratos, bancadas frigoríficas, balcão de atendimento, fritadeiras *buffet* restaurante frio, *buffet* restaurante quente, refresqueiras, mesas e cadeiras suficientes para preenchimento adequado de todo o salão do refeitório;

5.6.3.4 Deverão ser fornecidos os utensílios necessários para o preparo e distribuição dos alimentos, tais como: panelas, frigideiras, bandejas, pratos, talheres, copos ou canecas;

5.6.3.5 Deverão ser fornecidos os insumos para o preparo das refeições estipuladas no cardápio;

5.6.3.6 Deverão ser fornecidos os materiais necessários a limpeza e manutenção do restaurante estudantil.

6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1 O Valor do subsídio do IFSP sobre as refeições incidirá apenas nas refeições dos alunos matriculados nos cursos regulares do campus São Paulo, limitados a 1 (uma) refeição por dia.

6.1.2 O valor do subsídio será de R\$ 19,00 (dezenove) reais por refeição.

6.1.3 Foram considerados os 200 (duzentos) dias letivos, conforme determina a LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

6.1.4 Fica desde já informado às licitantes, apenas e tão somente para fins de esclarecimento a quantidade de refeições diárias estimadas:

DESCRIÇÃO	QTD. DIA	QTD. ANO	VALOR ESTIMADO DA REFEIÇÃO	VALOR DO SUBSÍDIO IFSP	VALOR A SER PAGO PELO USUÁRIO	VALOR TOTAL SUBSÍDIO IFSP	VALOR TOTAL ALUNOS/ DEMAIS USUÁRIOS	VALOR TOTAL
					(D)	(E)	(F)	
		(A)	(B)	(C)	(D) = (B) - (C)	(E) = (A) x (C)	(F) = (A) x (D)	CONTRATO
Almoço - Aluno	250	50.000	R\$ 24,46	R\$ 19,00	R\$ 5,46	R\$ 950.000,00	R\$ 273.000,00	R\$ 1.223.000,00
Almoço - Demais usuários	75	15.000	R\$ 24,46	R\$ 0,00	R\$ 24,46	R\$ 0,00	R\$ 366.900,00	R\$ 366.900,00

<u>Total almoço</u>	<u>325</u>	<u>65.000</u>	-	-	-	<u>R\$</u> <u>950.000,00</u>	<u>R\$</u> <u>639.900,00</u>	<u>R\$</u> <u>1.589.900,00</u>
Jantar - Aluno	160	32.000	R\$ 24,46	<u>R\$ 19,00</u>	R\$ 5,46	<u>R\$</u> <u>608.000,00</u>	R\$ 174.720,00	R\$ 782.720,00
Jantar - <i>Demais usuários</i>	40	8.000	R\$ 24,46	<u>R\$ 0,00</u>	R\$ 24,46	<u>R\$ 0,00</u>	R\$ 195.680,00	R\$ 195.680,00
<u>Total jantar</u>	<u>200</u>	<u>40.000</u>	-	-	-	<u>R\$</u> <u>608.000,00</u>	<u>R\$</u> <u>370.400,00</u>	<u>R\$</u> <u>978.400,00</u>
<u>TOTAL GERAL ALUNOS</u>	<u>410</u>	<u>82.000</u>	<u>R\$ 24,46</u>	<u>R\$ 19,00</u>	<u>R\$ 5,46</u>	<u>R\$</u> <u>1.558.000,00</u>	<u>R\$</u> <u>447.720,00</u>	<u>R\$</u> <u>2.005.720,00</u>
<u>TOTAL GERAL – DEMAIS USUÁRIOS</u>	<u>115</u>	<u>23.000</u>	<u>R\$ 24,46</u>	<u>R\$ 0,00</u>	<u>R\$ 24,46</u>	<u>R\$ 0,00</u>	<u>R\$</u> <u>562.580,00</u>	<u>R\$</u> <u>562.580,00</u>
<u>TOTAL GERAL</u>	<u>525</u>	<u>105.000</u>				<u>R\$</u> <u>1.558.000,00</u>	<u>R\$</u> <u>1.010.300,00</u>	<u>R\$</u> <u>2.568.300,00</u>

6.1.5 O Campus São Paulo, aproximadamente, possui em seu quadro: 350 (trezentos e cinquenta) professores, 200 (duzentos) técnicos-administrativos, 200 (duzentos) terceirizados e, 5.000 (cinco mil) alunos.

6.2 Procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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 apostilamento.

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Preposto

7.6.1 A Contratada 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.

7.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 8 (oito) horas

por dia, abrangendo os 2 (dois) horários de funcionamento do Restaurante Estudantil.

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

7.7 Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.8.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.8.6 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.9.3.1 Acompanhar, semanalmente, os relatórios de utilização do restaurante e controlar o número de refeições servidas;

7.9.3.2 Vistoriar semanalmente o espaço a fim de dirimir possíveis problemas de manutenção;

7.9.3.4 Agendar previamente com a empresa, as manutenções do campus que precisarem utilizar o espaço concedido;

7.9.3.5 Acompanhar e controlar, mensalmente, a aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar.

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10.4 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10.8 O gestor do contrato fará o ateste da Nota Fiscal, destacando os valores, em separado, o valor das despesas do PNAE.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cálculo e os critérios estabelecidos no IMR.

8.2 Do recebimento

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.2.2 O prazo da disposição acima 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;

8.2.3 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.2.4 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

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

8.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.7 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;

8.2.8 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;

8.2.9 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.2.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de os testes todos de campo e à entrega de demais relatórios necessários para boa execução do contrato;

8.2.11 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;

8.2.12 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;

8.2.13 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:

8.2.13.1 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.2.13.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.2.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

8.2.14 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2.16 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.

8.2.17 O valor da Nota fiscal deverá ser composto pelos valores do PNAE e recursos do campus.

8.3 Liquidação

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.3.2 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](#)

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3.1 o prazo de validade;

8.3.3.2 a data da emissão;

8.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5 o valor a pagar; e

8.3.3.6 o eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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 à contratante;

8.3.5 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.3.7 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 1 (uma) vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.8 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.

8.3.9 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.

8.3.10 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.

8.4 Prazo de pagamento

8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2 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.

8.5 Forma de pagamento

8.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.5.4 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.

8.5.5 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.

8.6 Cessão de crédito

8.6.1 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 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 MAIOR DESCONTO, no valor da refeição.

9.2 Regime de execução

9.2.1 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação jurídica

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

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

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

9.4.4 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;

9.4.5 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.

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

9.4.7 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

9.4.8 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.9 Autorização de funcionamento para o exercício da atividade de restaurante, expedida pela Prefeitura do Município de São Paulo nos termos da Lei n.º 16.402/2016.

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

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou distrital 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.

9.5.8 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.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69^{caput}, inciso II), emitido em até 60 dias anteriores a data da abertura da licitação ou com data de validade expressa;

9.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.3.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.6.3.3 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.

9.6.3.4 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.

9.6.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação

9.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7 Qualificação Técnica

9.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.7.3 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, em plena validade, conforme previsto na Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e na Resolução CFN nº 378, de 28 de dezembro de 2025.;

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

9.7.5 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.6 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.6.1 Contrato da prestação de serviços com no mínimo 1 (um) ano de vigência já executado, com 60% (sessenta por cento) do quantitativo contratado.

9.7.6.2 Ordem de serviço

9.7.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.7.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.7.9 O licitante disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7.10 Prova de registro no cadastro municipal de vigilância em saúde e licença de funcionamento sanitária, conforme determina a Portaria nº 567/2022 da SMS/SP.

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

9.7.12 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 nº 5.764, de 1971;

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

9.7.14 O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

9.7.17 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 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 valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 24,46 (vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos) por refeição, totalizando R\$ 2.568.300,00 (Dois milhões, quinhentos e sessenta e oito mil e trezentos reais).

11. VALOR DA CESSÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O valor inicial da cessão administrativa do espaço físico de 467 m² é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, a ser pago pela **CONTRATADA** até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, assim considerando o período de 30 (trinta) dias, para cada mês civil.

11.2 Será concedido o mesmo percentual de desconto oferecido na refeição, limitado ao valor mínimo da cessão que é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

11.3 O valor do ressarcimento de despesas de água/esgoto e energia elétrica está fixado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

11.4 As Receitas decorrentes da presente contratação deverão ser recolhidas através de Guia de Recolhimento da União – GRU, via internet, no endereço: <https://consulta.tesouro.fazenda.gov/gru/grusimples.asp> os valores correspondentes à mensalidade da CONCESSÃO de uso de espaço físico para a prestação de serviços e exploração comercial de restaurante, e os comprovantes deverão ser enviados ao setor de Contabilidade do Campus São Paulo - IFSP em até 3 (três) dias após a quitação, preenchendo com os seguintes dados:

Código da UG: 158154

Código da Gestão: 26439

Código do Recolhimento: 28803 – 9 (Arrendamentos)

Número de Referência: Contrato XXXXX

Valor: entre R\$ 5.000,00 e R\$ 10.000,00

11.5 O ressarcimento de despesas do valor da taxa de concessão de uso e do valor água/esgoto e energia elétrica deverão ocorrer mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, assim considerando o período de 30 (trinta) dias para cada mês, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujos comprovantes deverão ser enviados ao setor de Contabilidade do Campus São Paulo – IFSP em até 3 (três) dias após a quitação, preenchendo com os seguintes dados:

Código da UG: 158270

Código da Gestão: 26439

Código do Recolhimento: 68888-6 (Anulação de Despesa no Exercício)

Número de Referência: Contrato XXXXX.

Valor: R\$ 5.000,00

11.6 O valor da cessão administrativo é fixo e irrevogável pelo interregno mínimo e 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

11.7 Durante o período de férias escolares, nos meses de janeiro (30 dias) e julho (15 dias), haverá isenção do pagamento do valor da concessão, de acordo com o calendário escolar da Instituição.

11.8 O reajuste da concessão onerosa deverá respeitar o interregno de 1 (um) ano e será utilizado o IPCA.

11.9 O valor da concessão onerosa poderá ser revertido em benfeitorias do local, desde que aprovadas antecipadamente pela Administração.

11.9.1 As benfeitorias não serão indenizadas ao final do contrato;

11.9.2 As benfeitorias deverão ser comprovadas através de Notas Fiscais relativas aos serviços e materiais empregados e encaminhá-las ao Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias da execução;

11.9.3 O valor das benfeitorias não deverá ultrapassar o valor anual da concessão.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Lucia Scott Franco de Camargo Azzi Collet

Diretora-geral em exercício

Campus São Paulo

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Aprovado pela Secretaria de Gestão

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelo Bernardino Araujo**, COORDENADOR(A) - FG1 - CLT-SPO, em 29/01/2024 11:32:54.
- **Lucia Scott Franco de Camargo Azzi Collet**, DIRETOR(A) - CD3 - DEN-SPO, em 29/01/2024 12:08:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 683229

Código de Autenticação: 5ffa396122



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 1/2024 - DAA-SPO/DAD-SPO/DRG/SPO/IFSP