

Termo de Referência 36/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2024	158520-INST.FED.SAO PAULO - CAMPUS CATANDUVA	MARIANA BASSETTO PERES	18/12/2024 10:17 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23432.001487.2024-49

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Concessão onerosa de espaço físico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Catanduva, para instalação de cantina, visando o fornecimento de alimentação rápida para atender os usuários diários da instituição.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme estabelecido no contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 alinhado com o Plano de Contratações Anual 2024.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7. manter limpa e conservada as áreas internas e externas.

4.1.8. deverá ser feita dedetização, controle de pragas e vetores urbanos da cantina a cada 06 (seis) meses ou conforme exigido pelos órgãos fiscalizadores, cabendo a CONCESSIONÁRIA a contratação de empresa especializada para tal fim e exigindo que esta forneça certificado com data de expedição e vigência, colocando-o em local visível da cantina.

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

4.3. A concessionária será responsável pelos EPIs dos seus colaboradores, devendo todos estarem devidamente equipados para o serviço, conforme as normas regulamentadoras. O Campus Catanduva não irá se responsabilizar pela disponibilização de EPIs.

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

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

4.6. O cardápio mínimo deve ser de boa qualidade conforme padrão apontado nos anexos do pregão.

4.7. A concessionária não deverá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja a da CONCEDENTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quanto ao quantitativo de pessoal

4.24. Para uma execução eficiente dos serviços, a concessionária deverá manter no local da prestação de serviço, uma quantidade adequada de profissionais para atender aos usuários da cantina.

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

Das Instalações, Máquinas, Equipamentos e Mobiliário

4.25. A concessionária deve responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao início de seu funcionamento, bem como, no decorrer da vigência do contrato, com a estrita consulta formal e autorização da administração da concedente. No caso de melhoria das instalações, o processo deve apresentar Parecer Técnico assinado por responsável registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP).

4.26. As melhorias e benfeitorias estruturais feitas, em qualquer momento, serão incorporadas ao patrimônio da concedente, podendo ser negociados descontos no valor do aluguel, por comum acordo entre as partes.

4.27. Disponibilizar para os usuários, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos, utilizando somente a área pré-determinada e respeitando normativa sobre ergonomia.

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

Dos Serviços Adicionais

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

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

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

4.30.2. Manter a estrutura da cantina com os equipamentos mínimos indispensáveis ao seu funcionamento, como, por exemplo: balcão de atendimento, freezer, geladeira, chapa, fogão, micro-

ondas, liquidificador, máquinas de café expresso, sanduicheira, estufas para salgados, balcão refrigerado, utensílios descartáveis para o consumo de alimentos, mesas e cadeiras para os consumidores, utensílios auxiliares ao consumo de alimentos (pratos, talheres, guardanapos, copos), dentre eles descartáveis, dentre outros itens que julgarem necessários para o pleno funcionamento do serviço.

4.31. Os utensílios descartáveis, como guardanapos, canudos, talheres, dentre outros, deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos consumidores.

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

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

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

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

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

Manejo dos Resíduos

4.37. Dispor de recipientes (lixeiras) identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos, promovendo a limpeza do local concedido, durante todo o período de execução contratual. As lixeiras devem situar-se em locais específicos, distantes da manipulação dos alimentos e facilitando o fluxo de saída do lixo.

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

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

Outros

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

4.41. A concessionária zelará para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Campus Catanduva do IFSP, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente.

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

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

4.44. A concessionária deverá executar as ações necessárias sempre que solicitado pela concedente e órgãos fiscalizadores.

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

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

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

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

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

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

4.51. A critério do Campus Catanduva do IFSP, o horário de atendimento poderá ser alterado em casos excepcionais, como: greve, força maior, período de férias letivas, eventos no campus, entre outros.

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

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

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

4.55. Implementar as benfeitorias consideradas oportunas, através de Projeto Técnico assinado por profissional da área de Engenharia/Arquitetura, devidamente registrado no Conselho de Classe, e desde que aprovadas previamente pela concedente. Esta submeterá à sua área técnica específica, sendo que a aprovação conduzirá à incorporação ao seu patrimônio, excluído da concessionária, direito a qualquer indenização.

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

4.57. Fica a concessionária proibida de sublocar, arrendar, terceirizar ou, transferir o objeto deste contrato, total ou parcialmente, a qualquer título, sob pena de, se identificada tal situação, ensejar a Rescisão Contratual imediata e cobrança de multa.

4.58. Prover atendimento a usuários que, por qualquer motivo, sejam portadores de deficiência momentânea ou permanente, considerando sua impossibilidade física de deslocamento ao ambiente objeto deste contrato.

4.59. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.60. As obrigações da concessionária e da contratante estão previstas neste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.61. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da concessionária e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

Da vistoria para licitação

4.62. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 15h30.

4.63. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser agendado anteriormente por meio do e-mail clt.ctd@ifsp.edu.br.

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

4.65. 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 licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.66. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O funcionamento previsto da cantina será de segunda a sexta-feira das 7h30 às 13h e das 14h às 21h30 durante todo o ano.

5.1.2. Aos sábados letivos e, eventualmente, aos domingos e feriados poderá ocorrer demanda em função de atividades escolares, nesses casos, a CONCEDENTE comunicará a CONCESSIONÁRIA com 3 (três) dias de antecedência e a CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 24 horas para responder sobre a viabilidade de abertura da cantina ou não.

5.1.3. Durante o período de férias letivas a CONCESSIONÁRIA deverá solicitar reunião para definir o horário de funcionamento da cantina no período, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência.

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

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

5.1.3. A CONCESSIONÁRIA ao assinar o contrato estará obrigada a fornecer em quantidade e qualidade suficientes os itens apontados no cardápio mínimo, em anexo, para que a CONCEDENTE possa avaliar e verificar se os mesmos estarão de acordo com os praticados na região.

5.1.4. Além do cardápio mínimo, foi anexada uma lista de sugestões de produtos para venda. No entanto, não há nenhuma obrigatoriedade da CONCESSIONÁRIA em fornecer os produtos da lista de sugestões.

5.1.5. Caso for constatado que os valores estão acima dos praticados, os mesmos deverão ser regularizados pela CONCESSIONÁRIA sob pena de rescisão contratual.

5.1.6. O cardápio deverá ser fixado no estabelecimento para que todos tenham acesso.

5.1.7. O cardápio mínimo disponibilizado será controlado pela CONCEDENTE, ficando a CONCESSIONÁRIA terminantemente proibida de fornecer produtos ou praticar valores diferentes dos disponibilizados.

5.2. Os preços deverão ser atualizados semestralmente de acordo com o índice IPCA (IBGE). Caso ocorra aumento nos valores da matéria-prima de algum produto e a CONCESSIONÁRIA verifique a necessidade de alterar o preço, deverá enviar um ofício solicitando a alteração e os comprovantes que justifiquem o respectivo aumento à CONCEDENTE que irá analisar e dar o retorno em até 10 (dez) dias úteis.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços, desde geladeiras, freezers, balcões, estufas, forno, fogão, conjuntos de mesas e cadeiras e quaisquer outros itens inerentes a prestação do serviço.

5.5. É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA adquirir e carregar o cilindro que será utilizado na central de gás.

5.6. A CONCESSIONÁRIA também será responsável pela instalação de televisões, ventiladores e quaisquer outros eletrodomésticos que julgar necessários para a boa prestação dos serviços.

5.7. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer os utensílios (louças, copos, talheres, etc.) que deverão ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos, os quais deverão apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene.

5.8. É proibida a entrada e permanência de animais domésticos (cães, gatos, pássaros, entre outros) nas dependências da cantina.

5.9. Após a assinatura do contrato, o prazo de início para a prestação do serviço será de 15 (quinze) dias corridos, exceto para os períodos cuja obrigatoriedade não é exigida.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A CONCEDENTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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](#)).

6.6. 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](#)).

6.7. 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](#)).

6.8. Identificada qualquer inexatidão 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](#)).

6.9. 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](#)).

6.10. 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](#)).

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, VII](#)).

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, enviará a Guia de Recolhimento da União (GRU) para a contratada realizar o pagamento mensal do aluguel, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorram 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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](#)).

6.16. 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](#)).

6.17. 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](#)).

6.18. 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](#)).

6.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, VII](#)).

6.20. 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](#)).

6.21. O fiscal técnico designado pela CONCEDENTE seguirá a rotina semanal de acompanhar o serviço prestado e preencher os tópicos do Índice de Medição de Resultados (IMR), anexo ao edital da contratação.

6.22. A CONCEDENTE poderá fornecer um desconto mensal no valor do aluguel de acordo com a pontuação obtida em IMR pela CONCESSIONÁRIA. A pontuação poderá ser obtida pelo atendimento de todos os critérios estabelecidos no IMR.

6.22.1. Segue abaixo a tabela com as porcentagens de acordo com a pontuação:

De 95 à 100 pontos	15% de desconto no valor mensal do aluguel
De 90 à <95 pontos	10% de desconto no valor mensal do aluguel
De 85 à <90 pontos	5% de desconto no valor mensal do aluguel
De 0 à < 85 pontos	0% de desconto no valor mensal do aluguel

6.23. Cabe ressaltar, que se trata de uma bonificação que poderá ser concedida pela CONTRATANTE com a finalidade de incentivar a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela cantina do campus.

Obrigações da CONCEDENTE

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

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

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

6.27. Realizar os descontos, se houver, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

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

6.29. Não praticar atos de ingerência na administração da CONCESSIONÁRIA, tais como:

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

6.29.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONCESSIONÁRIAS.

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

6.29.4. Considerar os trabalhadores da CONCESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.30. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.31. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, semanalmente, para medição do IMR.

6.32. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONCESSIONÁRIA.

6.33. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a concessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.34. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.35. Comunicar a concessionária, com antecedência razoável, sobre eventos, ações, festividades ou outro, que possa impactar na demanda e oferta da cantina.

Obrigações da CONCESSIONÁRIA

6.36. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.37. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.38. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONCESSIONÁRIA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

6.40. 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.

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

6.42. 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 CONCEDENTE.

6.43. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.44. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONCEDENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.45. Paralisar, por determinação da CONCEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.46. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.47. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.48. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.49. Submeter previamente, por escrito, à CONCEDENTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.50. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.51. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.52. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a concessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.53. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

6.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONCEDENTE.

6.56. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7. Critérios de medição e pagamento

7. DO PAGAMENTO DO ALUGUEL

7.1. A CONCESSIONÁRIA pagará aluguel mensal no valor do lance vencedor da licitação.

7.1.1. O pagamento mensal será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.1.2. Os meses de dezembro e janeiro serão isentos de aluguel e da taxa de água devido às férias escolares. No mês de julho o valor do aluguel será reduzido pela metade, assim como a taxa de água. A taxa de energia será paga normalmente, em todos os meses do ano, conforme consumo aferido.

7.2. No início do contrato será cobrado um valor de caução correspondente à 1 (uma) mensalidade do aluguel como garantia à CONCEDENTE que será utilizada para custear qualquer tipo de atraso de pagamento e/ou danos ao patrimônio público. Ao término da concessão, caso não existam irregularidades por parte da CONCESSIONÁRIA como forma de devolver o valor caução, será isentado o pagamento do último valor do aluguel.

7.3. A CONCEDENTE, como forma de incentivar o pagamento do valor do aluguel, irá conceder um bônus de 5% caso a CONCESSIONÁRIA faça o pagamento em, no mínimo, 5 dias antes do vencimento do aluguel.

7.3.1. O vencimento do aluguel será o 10º (décimo) dia do mês.

Do Ressarcimento do consumo de água e energia elétrica

7.4. O consumo de água deve ser ressarcido conforme a seguinte dinâmica:

7.4.1. Os valores serão de acordo com a tarifa mínima da tabela comercial da concessionária de água SAEC – Catanduva, para o ano de 2024 e poderão ser reajustados conforme aprovados reajustes nas tabelas de referência do município.

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

7.4.3. A tarifa mínima em 2024 é de R\$33,93, de água, e R\$ 33,93, de esgoto, totalizando R\$ 67,86 (sessenta e sete reais, e oitenta e seis centavos).

7.4.4. Os valores serão pagos através de GRU, sendo de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a geração, impressão e recolhimento, devendo seguir o seguinte procedimento:

7.4.4.1. Acessar o site www.stn.fazenda.gov.br

7.4.4.2. Clicar em “GRU”

7.4.4.3. Clicar em “Impressão de GRU”

7.4.4.4. Preencher:

Unidade Gestora (UG): 158520

Gestão: 26439

Código de Recolhimento: 68888-6 - Anul. Despesa no Exercício

7.4.4.5. Clicar em “Avançar” e preencher:

Competência: mês e ano correspondente ao pagamento

Vencimento: 5º (quinto) dia útil do mês subsequente

CNPJ ou CPF: correspondente ao da CONCESSIONÁRIA

Nome do Contribuinte/Recolhedor: correspondente ao da CONCESSIONÁRIA

Valor Principal: valor a ser pago

Valor Total: Valor a ser pago

7.4.4.6. Clicar em “Emitir GRU”

7.5. Após o pagamento, a cópia da GRU deverá ser entregue à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças do campus, juntamente com as originais, para conferência e arquivo das cópias.

7.6. O consumo de energia elétrica deve ser ressarcido conforme a seguinte dinâmica:

7.6.1. O Campus Catanduva do IFSP possui instalado um medidor de energia individualizado para apurar o consumo real durante o período da concessão.

7.6.2. A tarifa cobrada será conforme tabela da Energisa Sul Sudeste, concessionária de energia autorizada no município para o ano de 2024.

7.6.3. O medidor consegue apurar o consumo em ponta e fora ponta.

7.6.4. Será aplicada a tarifa correspondente à ponta e a fora ponta, conforme o consumo apurado em cada horário respectivamente.

7.6.5. Caso não seja possível apurar o consumo ponta e fora ponta, será adotado cálculo proporcional para apurar o real consumo de energia, como segue:

$CR = (NHPTP0,125) + (NHFPTFP0,875)$

CR = Consumo Real

NHP = Número Horas Ponta

TP = Tarifa Ponta

0,125 = valor proporcional de horas ponta durante o dia

NHFP = Número Horas Fora Ponta

TFP = Tarifa Fora Ponta

0,875 = valor proporcional de horas fora ponta durante o dia

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. Por este critério de julgamento, vencerá o pregão aquele que der o MAIOR percentual.

8.1.1.1. Apesar do critério ser MAIOR DESCONTO, o percentual ofertado será calculado conforme item 8.1.3., resultando no valor do aluguel (VA).

8.1.2. Conforme pesquisa de preços, o valor mínimo de aluguel para lance neste certame é de R\$1.000,00 (mil reais), valor aproximado para facilitar o andamento do certame. Portanto o desconto mínimo a ser ofertado é de 1% e o intervalo entre os lances será de 0,05.

8.1.3. Para transformar o valor de aluguel mensal proposto no maior desconto, o licitante deve ofertar o lance, seguindo o cálculo:

$$VA = D \times 1000$$

VA = valor do aluguel

D = desconto ofertado

Cálculo do desconto	
Exemplo 01: Aluguel R\$ 1.050,00	$1,05 \times 1000 = 1.050$
Exemplo 02: Aluguel R\$ 1.900,00	$1,90 \times 1000 = 1.900$

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [Art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (Artigos 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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.

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II](#)).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mínimo de aluguel mensal pago pela CONCESSIONÁRIA será de R\$ 1.000,00 (mil reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá dispêndio financeiro por parte do campus.

11. 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](#).

MARIANA BASSETTO PERES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/12/2024 às 17:34:02.

GUILHERME PERES MORAES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/12/2024 às 08:03:23.

MARCELO VELLOSO HEEREN

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/12/2024 às 10:17:58.