

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 José dos Campos

(Processo Administrativo nº 23305.009173.2024-40)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços fornecimento de refeição – incluído preparo e distribuição (almoço), vinculada à concessão administrativa não onerosa de uso de espaço físico, para instalação e funcionamento de serviços de cantina nos períodos da manhã, tarde e noite no Câmpus São José dos Campos do IFSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de Refeição, incluindo preparo e distribuição (almoço)	3697	UNIDADE	30.000	R\$ 18,17	R\$ 545.100,00

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 12 (doze) meses, contados da data registrada em Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 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 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. *Os resíduos vegetais in natura - pré-cozimento, deverão ser separados dos demais resíduos e acondicionados em embalagem apropriada para fins de compostagem a ser executada pelos servidores do Câmpus. Caso a equipe de servidores não retire os resíduos no horário a ser combinado a CONTRATADA destinará os resíduos para descarte.*

4.1.2. *Os demais critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e no edital*

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

4.3.1. *O percentual correspondente é de 5% (cinco por cento), com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.*

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

4.5. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

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

Vistoria

4.7. *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 08 horas às 15 horas.*

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

4.9. 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.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria (que não é obrigatória), deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, quando da ocasião do pregão eletrônico.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: Em data registrada na ordem de serviço, que não poderá ultrapassar 5 dias após a assinatura do contrato.*

5.1.2. *Quanto às especificidades da contratação em tela, em especial quanto ao fornecimento de refeições:*

5.1.3. *Considerar, na ocasião do pregão, o desconto de 50% do valor aos demais estudantes, por parte da CONTRATADA em contrapartida ao não pagamento de aluguel, energia elétrica e água nas dependências do IFSP Campus São José dos Campos.*

5.1.4. *Os alimentos e preparações oferecidas na cantina deverão atender aos estudantes com necessidades nutricionais específicas, tais como a doença celíaca, diabetes, hipertensão e intolerância ao leite, desta forma, deve-se atentar em fazer pouco uso de sal, não utilizar açúcar nas preparações de bebidas, disponibilizando adoçante, açúcar refinado, açúcar mascavo e sal a parte para uso do cliente. As preparações que contenham leite, açúcar e/ou glúten (presente na farinha de trigo, centeio, cevada e aveia) deverão ser informadas aos estudantes, através de placas informativas e orientação pelo próprio cantineiro. O dever de informação, previsto na Constituição Federal (art. 5º, XIV) e no Código de Defesa do Consumidor - CDC consiste em um direito constitucional básico do consumidor e deve ser respeitado. Além disso, a Instituição prima pela oferta de um cardápio saudável, minimizando os seus riscos nutricionais à clientela atendida e indo de encontro com as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 que trata sobre o Programa de Alimentação Escolar nas instituições de Educação Básica.*

5.1.5. *A quantidade anual estimada para o fornecimento de refeições será de 30.000 unidades, sendo apenas uma quantidade estimada em decorrência de variáveis que possam vir a ocorrer que serão discriminadas no decorrer deste termo, sendo esta distribuição a ocorrer em 5 dias da semana, podendo este número de dias sofrer variações a critério da CONTRATANTE, ficando esta obrigada a comunicar previamente caso haja alteração, com no mínimo 24 horas de antecedência.*

5.1.6. *Referente ao item 1 (refeição), o IFSP Campus São José dos Campos irá subsidiar as refeições para os discentes matriculados no ensino médio integrado sendo aproximadamente 240 o número de matriculados que tem direito ao subsídio.*

5.1.7. *O pagamento dessas refeições será realizado pelo IFSP Campus São José dos Campos, em sua totalidade, mediante apresentação de nota fiscal ao final de cada mês e respectivo ateste pela fiscalização do contrato.*

5.1.8. *O controle de refeições fornecidas aos discentes do ensino médio integrado deverá ser realizado pela CONTRATADA e será abordado novamente no artigo 10 desse Termo de Referência.*

5.1.9. Para os demais discentes do Câmpus São José dos Campos, desde que regularmente matriculados em quaisquer cursos, pagarão somente 50% do valor do item 1 (refeição). Enfatiza-se que esse desconto é realizado diretamente pela CONTRATADA, não havendo subsídio por parte da CONTRATANTE. Os outros 50% serão pagos à vista, pelos próprios discentes. A justificativa para esse desconto é referente à contrapartida pela concessão não onerosa, ou seja, devido a não haver pagamento de aluguel, energia elétrica e água nas dependências do Campus.

5.1.10. A estimativa diária é de aproximadamente 40 refeições nessa modalidade.

5.1.11. Além dos discentes, também poderão almoçar no restaurante os servidores, terceirizados e visitantes. O pagamento desse público será sempre realizado à vista, pelos próprios usuários, com valor total (100% do valor unitário licitado).

5.1.12. Abaixo, segue quadro resumo (quantidade estimada):

QUADRO RESUMO			
PÚBLICO	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	VALOR	PAGAMENTO
Discentes regularmente matriculados no Ensino Médio Integrado	Média de 165 almoços por dia (geralmente variando de 130 a 200, mas podendo chegar até 240)	100% do valor do item 1	Subsidiado pelo IFSP Campus São José dos Campos
Discentes regularmente matriculados em outros cursos do IFSP (exceto ensino médio integrado)	Média de 40 refeições por dia	50% do valor do item 1	A CONTRATADA fornecerá desconto de 50%. Os outros 50% serão pagos à vista, pelos próprios discentes.
Servidores/ terceirizados/ visitantes	Média de 30 refeições por dia	100% do valor do item 1	O pagamento é realizado pelo próprio usuário em 100%.

5.1.13. O cardápio mínimo, bem como o preço estipulado para esses itens, estão discriminados conforme Apêndice III.

5.1.14. Os valores constantes na proposta não devem apresentar valores “fracionados” que dificultem a cobrança dos produtos, ou seja: NÃO PREENCHER VALORES COMO: R\$ 1,67 OU R\$ 1,63. Só é permitido a oferta de produtos com preços com final 5 ou 0, assim como: R\$ 1,60 ou R\$ 1,65. Caso os licitantes não se atentem para esta cláusula, o preço será reduzido para o menor valor mais próximo do que foi estabelecido. A título de exemplo, caso o licitante apresente valores na proposta iguais a R\$ 1,66 ou R\$ 1,67 ou R\$ 1,69, será considerado o preço de R\$ 1,65 como preço final de venda do produto.

5.1.15. *Os itens estão agrupados em lote pois o local designado para organização das refeições e comercialização de produtos da cantina são vinculados, impedindo que haja mais de um licitante operando no mesmo local.*

5.1.16. *A fase de lances irá contemplar o item 1.*

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. *Trata-se de serviço contínuo, com início conforme data registrada em ordem de serviço.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Presidente Dutra, km 145, s/n, Jardim Diamante, São José dos Campos*

5.4. *Os serviços serão prestados no seguinte horário:*

5.4.1. Serviços de cantina: 07h as 21h, de segunda a sexta. e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pelo IFSP ou em parceria com este, devendo os fiscais do contrato do IFSP comunicar a CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

5.4.1.1. O supracitado período implica em condições plenas de atendimento, inclusive, com disponibilidade de alimentos do cardápio mínimo prontos para comercialização.

5.4.2. Serviços de restaurante: exigível que contemple o horário das 11h30 às 14h, porém, a CONTRATADA tem total liberdade em servir as refeições durante todo o dia, incluindo também, jantar no período noturno.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. *A execução contratual observará as rotinas abaixo:*

5.5.1. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor da Administração, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, bem como do artigo 6º do Decreto nº 2271/97, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Termo de Referência.

5.5.2. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Anexo V, item 2.6 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 2017.

5.5.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito, anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade de prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (Anexo V-B da IN nº 05/2017). O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será celebrado entre o Contratado e o Órgão Contratante.

5.5.4. Os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às referenciadas no ANEXO III, deste Termo de Referência.

5.5.5. O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de Execução de Serviço, a ser emitido pelo contratante.

5.5.6. Em relação ao item 01. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.5.7. O quantitativo constante no Item 1 é ESTIMATIVO, podendo variar em razão da elaboração do cronograma de aulas, não gerando obrigações à Administração pelo pagamento integral de todo o valor disposto. Será pago somente o quantitativo que for fornecido aos discentes do ensino médio integrado, mensalmente.

5.5.8. Caso a empresa opte por transportar os alimentos, devem ocorrer em veículo próprio com destinação exclusiva para o transporte das refeições, com condições térmicas e sanitárias em conformidade com as práticas sanitárias vigentes e tempo de deslocamento entre cozinha e IFSP Campus São José dos Campos não superior a 60 minutos.

5.5.9. Devem ser inseridos critérios para a utilização de materiais ecologicamente adequados para o fornecimento das refeições, tal como a utilização de recursos reutilizáveis, como pratos, copos e talheres não-descartáveis.

5.6. Forma e condições para o fornecimento das refeições:

5.7. SISTEMA DE AUTO-SERVIÇO-PARCIAL: esse sistema divide-se de acordo com o sistema de fornecimento de refeições, a saber

5.8. Grupo 1 - Prato principal, guarnição, sobremesa e suco de frutas: nesse grupo, o fornecimento é porcionado, executado diretamente por funcionários da CONCESSIONÁRIA, conforme quantidade e peso mínimo definido neste termo;

5.9. Grupo 2 - Acompanhamentos, saladas e complementos: nesse grupo, o fornecimento é livre, realizado pelos próprios usuários;

5.10. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condição higiênico-sanitária adequada, conforme legislações vigentes;

5.11. O fornecimento das refeições deverá estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da CONTRATADA, legalmente habilitada com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição;

5.12. O fornecimento deverá atender os padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

5.13. A operacionalização, transporte, distribuição e porcionamento das refeições deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

5.14. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM 1 (REFEIÇÃO)

5.15. As quantidades abaixo estipuladas são consideradas mínimas, podendo a CONTRATADA oferecer outras opções no cardápio.

5.15.1. Para a elaboração das preparações do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios com respectivos consumos per capita e frequência de utilização, para almoço e jantar, para comensais adultos, em conformidade com o Apêndice II deste Termo de Referência;

5.15.2. Os cardápios deverão atender as necessidades nutricionais diárias recomendadas, devendo ser organizados cardápios variados, de forma a garantir a aceitabilidade pelos usuários;

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

5.15.4. Poderão ser solicitadas dietas especiais a pessoas que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Referidas refeições serão previamente avaliadas e autorizadas pela fiscalização e pela Diretoria de Administração.

5.15.5. Os cardápios poderão ser submetidos à apreciação da nutricionista da Reitoria 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.

5.15.6. O porcionamento deverá ocorrer da seguinte forma:

Almoço		
Tipo de composição	Porção por Usuário	Forma de Distribuição
Arroz e Feijão e Saladas	Quantidade Self-Service	Em prato branco de vidro ou tipo duralex transparente, acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem
Molhos/Temperos	Quantidade Self-Service	Deverão ficar em embalagens dispostas nos balcões de atendimento.
Prato Principal	Porção de acordo com o per capita do Apêndice II.	Em prato branco de vidro ou tipo duralex transparente, acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem
Prato Principal Vegetariano	Porção de acordo com o per capita do Apêndice II. Servida como alternativa ao principal	
Guarnição	Quantidade Self-Service de acordo com tabela do Apêndice II.	Em prato branco de vidro ou tipo duralex transparente, acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem
Sobremesa	1 unidade por pessoa	Em bandejas plásticas

5.15.7. A Apresentação deverá ocorrer da seguinte forma:

Componentes	Apresentação
Buffet de Saladas	02 tipos diariamente, sendo uma simples e outra composta, variando entre verduras, legumes crus ou cozidos ou leguminosas de acordo com tabela mencionada no Apêndice II.

Tempero e Complementos	Óleo composto, sal, vinagre, farinha de mandioca, molho de pimenta
Prato Principal	01 tipo, diariamente, à base de carne bovina, suína, ave, peixe, ovos ou preparados variados de acordo com tabela mencionada Apêndice II.
Prato Principal Vegetariano	01 tipo, diariamente de acordo com tabela mencionada Apêndice II.
Guarnição	01 tipo diariamente à base de legumes ou verduras ou farofas ou tortas ou refogados ou massas ou preparos de acordo com tabela mencionada no Apêndice II.
Sobremesa	01 tipo, diariamente de acordo com tabela mencionada Apêndice II.
Suco	01 tipo, diariamente de acordo com tabela mencionada Apêndice II.

5.15.8.

- 5.1. A Apresentação deverá ocorrer da seguinte forma
- 5.2. A CONTRATADA deve efetuar divulgação diária dos cardápios em local visível aos usuários do restaurante, e ao fiscal de contrato com 30 dias de antecedência.
- 5.3. Os cardápios deverão ser elaborados considerando as normas técnicas de elaboração de cardápios, bem como, o padrão de refeições e incidência constantes no edital.
- 5.4. Os valores fixados em certame serão acordados pelo prazo de 12 meses, quando então, deverão sofrer reajustes, calculados com base no índice IPCA.
- 5.5. Os novos preços, após reajuste, entram em vigor somente após autorização formal da Administração.
- 5.6. Quanto ao item 1, a quantidade é estimada, baseada em estudos realizados pela CONTRATANTE, porém, a Nota Fiscal emitida mensalmente pela CONTRATADA será com valor referente à quantidade de refeições efetivamente servidas no período.
- 5.7. A CONTRATADA deverá, caso haja demanda e devidamente informada em tempo hábil, fornecer refeições diferenciadas quando for o caso (veganos, alérgicos, etc);
- 5.8. O calendário letivo anual será disponibilizado no início do semestre letivo garantindo assim que os serviços possam ser organizados com eficiência;
- 5.9. Eventuais alterações no calendário pré-estabelecido serão comunicadas à CONTRATADA com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência.
- 5.10. O almoço será servido das 11h30 às 14h00 nas instalações do câmpus mencionadas neste termo. Este horário poderá ser alterado pela CONTRATANTE, que deverá informar à CONTRATADA com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 5.11. A refeição deverá ser servida imediatamente após o preparo, mantendo os seus aspectos sensoriais, como temperatura e sabor na hora de servi-la ao estudante. Ressalta-se que a refeição deverá ser ofertada e mantida quente, e a salada e os sucos na sua temperatura ideal;
- 5.12. O jantar será optativo para a CONTRATADA, porém em caso de funcionamento para este fim, o valor cobrado pela refeição deverá ser igual ou inferior ao cobrado no almoço.

- 5.13. Para os discentes dos cursos Técnico-Integrados, no período de almoço, não poderão ser cobrados quaisquer valores, sendo o pagamento realizado pelo IFSP Campus São José dos Campos, por meio de ordem bancária, após apresentação de nota fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- 5.14. Para os servidores, terceirizados e convidados, a CONTRATADA deverá servir a refeição com preço máximo de 100% do valor homologado/contratado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.15. Em caso de eventuais substituições de qualquer item do cardápio, deverá ser feita uma comunicação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, devendo ser analisada e aprovada pela CONTRATANTE, para somente depois ocorrerem tais alterações;
- 5.16. Devem ser previstos cardápios diferenciados cujo padrão alimentar tenham influências de hábitos alimentares e socioculturais.
- 5.17. Em relação aos itens do cardápio mínimo para cantina, os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 5.18. A CONCESSIONÁRIA deverá atender aos critérios e responsabilidades trabalhistas, sociais, comerciais e de qualidade e boas práticas na manipulação de alimentos, conforme disposto neste documento, com o intuito de atender as demandas da comunidade escolar, focando no contexto de promoção de saúde, prevenção de doenças e na oferta de alimentos dentro do critério de Segurança Alimentar e Nutricional.
- 5.19. A cantina deverá ter atendimento no período das 07h00 às 21h00 horas, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pelo IFSP ou em parceria com este, devendo os fiscais do contrato do IFSP comunicar a CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 5.20. O supracitado período implica em condições plenas de atendimento, inclusive, com disponibilidade de alimentos do cardápio mínimo prontos para comercialização
- 5.21. A CONCESSIONÁRIA deverá manter a pontualidade no cumprimento dos horários, observando que os mesmos poderão ser alterados em caso de necessidade da Administração.
- 5.22. Durante o período de recesso escolar (férias, recesso ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição) será obrigatório o funcionamento da cantina no período das 08h00 às 17h00, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização de contrato, e com aprovação final da Diretoria Adjunta Administrativa ou Diretoria Geral do câmpus.
- 5.23. Durante o horário de funcionamento, a CONCESSIONÁRIA será responsável pela organização, guarda, manejo, manutenção e limpeza das mesas e cadeiras que forem disponibilizadas aos clientes.
- 5.24. Garantir a oferta diária dos itens do cardápio mínimo, com valores acordados nesse processo licitatório.
- 5.25. Fazer a divulgação do CARDÁPIO e do cardápio mínimo através de cartazes em local de grande visibilidade da comunidade escolar.
- 5.26. Disponibilizar versão dos cardápios em Língua Brasileira de Sinais (Libras).
- 5.27. A CONCESSIONÁRIA deverá arcar com todas as despesas de novos investimentos, e/ou manutenção/adaptação na cozinha/equipamentos/utensílios, bem como, áreas afins, para o bom funcionamento dos serviços, bem como, cumprindo legislação vigente.

- 5.28. A CONCESSIONÁRIA poderá explorar outros espaços do câmpus, além da área da cantina, para a instalação de máquinas automáticas de venda de produtos alimentícios - *vending machines*, mediante autorização da CONTRATANTE.
- 5.29. A CONCESSIONÁRIA poderá valer-se de sua estrutura para atuar nos eventos realizados pela concedente dentro e fora da área do câmpus, tais como: formaturas, feiras, exposições, e outros, de forma que poderá explorar sua atividade comercial normalmente, desde que nos moldes ajustados neste Termo de Referência e autorização prévia da contratante.
- 5.30. Não serão permitidos produtos alimentícios e bebidas à clientela considerados perigosos ou nocivos à saúde, em especial, bebida alcoólica, tabaco, medicamento ou produto químico-farmacêutico
- 5.31. Os cardápios deverão ser apresentados ao consumidor juntamente às especificações dos ingredientes que compõe cada item oferecido, exceto para os produtos industrializados.
- 5.32. O serviço de cantina deverá dispor de guardanapos, canudos, sachês individuais, de açúcar, adoçante artificial, bem como de molhos (catchup, mostarda, pimenta, maionese, etc). No entanto, os sachês de açúcar ou adoçante deverão ser fornecidos (não poderá ficar ao alcance do usuário) em quantidade suficiente para adoçar a bebida.
- 5.33. Os sanduíches e salgados após o preparo, deverão ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em sacos de papel ou plásticos apropriados
- 5.34. Os sanduíches e salgados e/ou alimentos previamente preparados deverão apresentar dados visíveis contendo origem, data de fabricação e validade.
- 5.35. Os pratos, talheres e guardanapos de papel, devem ser colocados à disposição dos usuários em local visível e de fácil acesso
- 5.36. O IFSP - Câmpus São José dos Campos através dos fiscais do contrato vedará, a seu critério, a prestação de serviços, venda ou exposição de produtos considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da concessão.
- 5.37. Qualquer alteração, ampliação ou diversificação considerável no cardápio será feita com prévia autorização da fiscalização do contrato, sendo que a CONCESSIONÁRIA, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico para suas supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.
- 5.38. Os itens que não tiverem aceitação por parte dos usuários poderão ser substituídos, desde que seja comprovado o baixo nível de saída destes produtos e que a fiscalização do contrato esteja de acordo com a alteração
- 5.39. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar às suas expensas os mobiliários e equipamentos da cantina, tais como: freezers, geladeiras, armários de cozinha, banquetas, mesas, cadeiras, chapas para lanches, etc, além de todo e qualquer utensílio necessário ao adequado cumprimento de seu objetivo: o de servir refeições e cantina/lanchonete com qualidade e conforto para os usuários.
- 5.40. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, amostras de copos e talheres descartáveis, guardanapo branco, recipientes atóxicos para o fornecimento de refeições e demais alimentos.
- 5.41. Os materiais plásticos devem ser biodegradáveis ou passíveis de reciclagem, devendo apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

- 5.42. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer utensílios em aço inoxidável tais como: garfos, colheres de sopa e de sobremesa.
- 5.43. As manutenções das instalações da área concedida, decorrentes do tempo de uso ou de fatores externos ficarão por conta da CONCESSIONÁRIA. A manutenção abrange os seguintes itens: Água e esgoto: Tubo e conexões, equipamentos, válvulas, sifões e limpeza de caixa de gordura, etc.; Energia: Eletrodutos, conexões, lâmpadas, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, etc; Uso de gás de cozinha – botijões de gás, válvulas, mangueiras, etc.
- 5.44. Não são permitidas alterações na estrutura física do prédio, havendo necessidade, deverá ser solicitada autorização do CONCEDENTE. No caso de melhoria das instalações, o pedido deverá apresentar Parecer Técnico assinado por responsável registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP). Todas as melhorias aprovadas e feitas serão incorporadas ao patrimônio do IFSP - Câmpus São José dos Campos, não gerando direito a indenização.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.45. *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:*A
- 5.46. *CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela aquisição de todos os equipamentos/utensílios/veículos necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto desta licitação, inclusive o gás de cozinha.*
- 5.47. *Em caso de furto (desaparecimento) de item, a CONCESSIONÁRIA deverá providenciar Boletim de Ocorrência, ou documento equivalente, e apresentar imediatamente ao IFSP – Câmpus São José dos Campos, devendo ser aberto um processo administrativo para apuração das responsabilidades. Após o término do processo, o câmpus poderá isentar ou não a CONCESSIONÁRIA de ressarcimento do item desaparecido, desde que devidamente apurada a não responsabilidade da mesma;*
- 5.48. *A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, sem qualquer ônus para a CONCESSIONÁRIA, apresentando, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras dos seguintes itens:*
- 5.48.1. Copo descartável, em material plástico, atóxico, 300 (trezentos) ml;
- 5.48.2. Guardanapo branco
- 5.48.3. Os utensílios a serem adquiridos pela CONCESSIONÁRIA deverão ser em aço inoxidável, tais como talheres, colheres e conchas (quando aplicável);
- 5.49. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir a quantidade mínima de pratos e número equivalente de talheres para cada refeição, conforme demanda. Esses utensílios não poderão ser descartáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.50. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
- 5.50.1. O local para a execução dos serviços objeto desta licitação é no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP Campus São José dos Campos, situado na Rodovia

Presidente Dutra, Km 145, Jardim Diamante, Portão P4 da Petrobrás, São José dos Campos/SP, CEP 12.223-201.

5.51. QUANTO AO FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES:

5.52. Referente aos discentes do ensino técnico integrado ao médio, o pagamento dessas refeições será realizado pelo IFSP Campus São José dos Campos, mediante apresentação de nota fiscal ao final de cada mês e respectivo ateste pela fiscalização.

5.53. O controle dessas refeições ficará a cargo da CONTRATADA, e esse controle deverá ser capaz de fornecer relatórios diários e mensais, com detalhes sobre o nome e turma dos discentes que efetivamente almoçaram por dia.

5.54. A solução deverá ser tecnológica, e a CONTRATADA deverá apresentar a proposta da solução em até 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.

5.55. Após análise e aprovação da proposta da solução pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) meses para implementação.

5.56. As refeições devem estar disponíveis a todos os usuários do Campus, como por exemplo os demais discentes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes.

5.57. O pagamento desses será sempre realizado à vista, pelos próprios usuários, com valor total aos servidores, funcionários terceirizados e visitantes (100% do valor unitário licitado) e desconto aos demais discentes (50% do valor unitário licitado), não havendo subsídio por parte da CONTRATANTE, pagamento este que poderá ser realizado em dinheiro, pix, cartão de crédito ou cartão de débito.

6. DA CONCESSÃO NÃO ONEROSA DA CANTINA

6.1. Inicialmente, faz-se necessário trazer à baila o princípio da FINALIDADE, que dispõe que todas as ações do administrador público têm sempre o objetivo de atendimento do INTERESSE PÚBLICO.

6.2. Como Autarquia Federal de Educação, o interesse público é representado pelo atendimento dos discentes do IFSP – Campus São José dos Campos, propiciando, além de Educação de excelência, bem-estar nas dependências do Campus

6.3. Partindo desse princípio, a CONTRATADA opta pela Concessão NÃO ONEROSA do espaço, objetivando com isso, além de menores preços possivelmente oferecidos na fase de lances do certame, a possibilidade do aluno regularmente matriculado no IFSP – cursos exceto integrado – paguem apenas 50% do valor da refeição (ITEM 1)

6.4. A CONCESSIONÁRIA não pagará contas relacionadas a aluguel, energia elétrica, água e esgoto. Em pesquisa, verificou-se o valor do m² na cidade de São José dos Campos, assim como o valor do m² em concessões praticadas em outros órgãos públicos com objetivo similar, chegando a um valor de aluguel para o espaço concedido de R\$ 8.805,40. Além disso, é de prática comum em outros órgãos que seja cobrado o percentual de 10% para água e esgoto e 10% de energia elétrica.

6.5. Considerando todos os fatores expostos, tal medida converge com o princípio do Interesse Público, já que o intuito da concessão é atender de forma ótima os discentes do Campus

6.6. A CONCESSIONÁRIA contará com área total aproximada de 767,69 m² (setecentos e sessenta e sete e sessenta e nove metros quadrados), conforme planta no ANEXO IV, e será destinada a oferta de produtos, área de alimentação, praça de alimentação e convivência, provido de mobiliário e equipamentos pertencente ao IFSP, conforme discriminado abaixo:

01 Refrigerador;
03 Mesas de Inox;
02 Fogões Industriais;
02 Estantes de Inox;
02 Pias de Inox (02 cubas cada);
02 Prateleiras de Alumínio;
07 Cubas para Alimentos;
20 Mesas de refeitório 6 lugares;

6.7. Em resumo, os fundamentos que dão suporte ao desconto de 50% dos estudantes regularmente matriculados, a saber:

6.7.1. Concessão não onerosa

6.7.2. Não pagamento de taxas de energia elétrica/água/esgoto

6.7.3. Usufruir dos equipamentos listados

6.7.4. O dimensionamento das áreas acima descritas, bem como, a listagem dos equipamentos acessórios são estimativas e podem ser conferidas pelo licitante por meio de visita técnica realizada antes do certame.

6.7.5. Clientela diária dos serviços de cantina de aproximadamente 1.700 (mil, setecentas) pessoas, considerando discentes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes.

6.7.6. A área será entregue à concessionária nas condições em que se encontra. Caso a CONCESSIONÁRIA opte por novas adequações necessárias à exploração do ramo da atividade, deverão ser submetidas à prévia aprovação da fiscalização do contrato e da Diretoria Adjunta Administrativa ou Diretoria Geral do Câmpus São José dos Campos.

6.7.7. A princípio, não existem outros comércios no local e é vedada a comercialização de produtos alimentícios pelos discentes, servidores e funcionários terceirizados. Entretanto, é possível que seja feito o convite a outras empresas para comercializar lanches, salgados e afins, seja por meio de *food truck*, quiosques e/ou similares.

6.7.8. O supracitado item, que permite possível concorrência entre empresas futuramente, é aplicado aos serviços de cantina. O serviço de refeição/restaurante será prestado sempre por uma empresa apenas.

6.7.9. O Câmpus São José dos Campos recebe verba do FNDE oriunda do PNAE – Plano Nacional de Alimentação Escolar, como complemento à oferta de lanches aos discentes do ensino técnico integrado ao ensino médio e aos técnicos concomitantes/subsequentes, e cuja utilização adequada de tal verba é um direito de nossos discentes. Atualmente, é fornecido, com essa verba, sucos e frutas provenientes da agricultura familiar, o objetivo desta informação é meramente informativo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. *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 simples apostila.

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 conterá 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.*

Preposto

7.6. 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.

7.7. 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.

Fiscalização

7.8. 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).

Fiscalização Técnica

7.9. 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);

7.10. 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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).

Fiscalização Administrativa

7.15. 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).

7.16. 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).

Gestor do Contrato

7.17. 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).

7.18. 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).

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

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo

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.

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

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

8.3.1. *Cumprimento de todas as obrigações registradas em edital e anexos*

8.3.2. *Entrega dos resultados contratados, em sua totalidade*

8.4. Embora pesquisa de satisfação com usuários possa ser implementada, não vincula o desconto automático em Nota Fiscal, mas norteará a atuação da equipe de fiscalização.

Do recebimento

8.5. 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](#)).

8.6. 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.

8.7. 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](#)).

8.8. 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](#)).

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

8.10. 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.

8.10.1. 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;

8.10.2. 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.

8.10.3. 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)

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

8.10.5. 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.

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.12.1. 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).

8.12.2. 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;

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

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

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

8.13. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

8.17. 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

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

- 8.18.1. o prazo de validade;
- 8.18.2. a data da emissão;
- 8.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.18.5. o valor a pagar; e
- 8.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.21. 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).

8.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.23. 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.

8.24. 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.

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

Prazo de pagamento

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

8.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ipca* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.31. 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

Cessão de crédito

8.32. É 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.

8.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

8.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

9.23.2. 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

9.23.3. 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.

9.23.4. 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.

9.24. 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 10% (dez por cento) do [valor total estimado da contratação

9.25. 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).

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

Qualificação Técnica

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

9.28. *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.*

9.28.1. *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.*

9.29. *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.*

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

9.29.1.1. *Atestado de capacidade técnica comprovando que já prestou serviços iguais/similares, em percentual mínimo de 50% do quantitativo estimado nesse certame (item 1)*

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

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

9.29.4. *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.*

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

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

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

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

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

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

9.30.6. *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*

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 545.100,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil e cem reais), conforme custos unitários registrado no item 1.

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

10.2.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.2.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26439;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231791;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.41;

V) Plano Interno: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeição;

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

14de junho de 2024.



Documento assinado digitalmente

DIOGO CARVALHO SANTOS

Data: 26/06/2024 07:30:34-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Coordenadoria de Licitações e Contratos

FERNANDO
HENRIQUE GOMES DE
SOUZA:38246300873

Assinado de forma digital
por FERNANDO HENRIQUE
GOMES DE
SOUZA:38246300873
Dados: 2024.06.21 14:51:20
-03'00'

Direção Geral

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência - Minuta - Assinado Direção e LICITAÇÕES

Assunto: Termo de Referência - Minuta - Assinado Direção e LICITAÇÕES
Assinado por: Diogo Carvalho
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Carvalho Santos, ADMINISTRADOR**, em 26/06/2024 07:35:14.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/06/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1701631

Código de Autenticação: 1ac0467564



Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Bruno Junqueira
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Bruno Dias Junqueira, ADMINISTRADOR, em 07/08/2024 10:00:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/10/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1817443

Código de Autenticação: 90076f37fc

