

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MG
CAMPUS MURIAÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23232.000317/2022-31)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação Emergencial de **empresa especializada para FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS (MARMITEX), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campus Muriaé**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantida de Estimada 02 meses	Valor Máximo Estimado Unitário	Valor Máximo Estimado Total
1	5320	Fornecimento e distribuição de refeições prontas (marmitex), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campus Muriaé	23.364	R\$ 10,90	R\$ 254.667,60
TOTAL					R\$ 254.667,60

1.2. O objeto da dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum de **fornecimento de refeições prontas aos alunos do ensino básico do IF Sudeste MG, Campus Muriaé, que cumprem período integral neste estabelecimento de ensino e para demais atores a serviço da instituição, tendo em vista que este Campus não conta com recursos materiais, físicos e humanos para o preparo da alimentação na própria unidade.**

1.3. **A justificativa apresentada para essa dispensa, fundamentada no ART. 24, IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93, encontra-se no documento de ordem 2 do processo 23232.000317/2022-31.**

1.4. Os quantitativos e **respectivos códigos** dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4.1. A tabela acima apresenta o quantitativo previsto de refeições que serão consumidas pelo período de 02 meses (aproximadamente 44 dias letivos).

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.** ~~(Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)~~

1.6. O prazo de vigência do contrato é de **02 (dois) meses**, sendo este prazo improrrogável, conforme o artigo 24, IV, da Lei 8.666, de 1993.

OU

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de _____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações:~~

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. **Resumidamente, trata-se de prestação do serviço de fornecimento de refeições a serem preparadas nas instalações da Contratada, transportadas por ela e entregues no Campus Muriaé do IF Sudeste MG, para atender as necessidades da comunidade acadêmica.**

3.3. **As refeições deverão ser entregues em marmitex, conforme critérios estabelecidos nos Estudos Preliminares.**

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. **A contratada também será responsável pela elaboração do cardápio, planejamento dos insumos, seleção e contratação dos fornecedores, recebimento das mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção dos alimentos, expedição e transporte das refeições, distribuição das refeições aos usuários, recolhimento do lixo e limpeza do ambiente de armazenamento e produção dos alimentos e do local do fornecimento das refeições aos alunos.**

5.1.3. **Os alimentos deverão ser preparados nas dependências da Contratada, que deverá observar critérios de boas práticas de fabricação, otimização de recursos e redução de desperdícios.**

- 5.1.4. A Contratada deverá manter a supervisão dos serviços ora contratados, através de um(a) nutricionista, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual e das orientações do IF Sudeste MG.
- 5.1.4.1. O(A) referido(a) nutricionista deverá manter regime de atenção especial, ficando de sobreaviso nos horários de fornecimento das refeições. Caso sejam verificadas quaisquer eventualidades referentes às refeições, deverá prontamente comparecer nas dependências do Campus, por meios próprios de locomoção, para averiguação do ocorrido.
- 5.1.4.2. O(a) nutricionista responsável, prontamente, deverá providenciar a devida resolução dos problemas detectados.
- 5.1.5. A prestação dos serviços que são objeto desta licitação deverá ser executada mediante a utilização parcial das dependências da Contratante, visto que a Contratada deverá preparar as refeições em suas dependências e estas deverão ser entregues nas dependências da Contratante, em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários realizada por empregados da Contratada.
- 5.1.6. Caberá também à contratada a confecção e venda dos tickets aos discentes, além do controle de acesso ao refeitório;
- 5.2. 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. ~~A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Embora não haja referência específica que trate sobre o assunto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (Agosto/2021), a contratada deverá adotar as seguintes práticas e critérios de sustentabilidade:
- 6.1.1. Adquirir produtos de origem animal, como animais destinados à matança, seus produtos e subprodutos e matérias-primas; o pescado e seus derivados; o ovo e seus derivados; o mel e a cera de abelhas e seus derivados; e o leite e seus derivados, como doce de leite, iogurte, bebida láctea, manteiga e queijo), de estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrado pelos serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA).
- 6.1.2. A empresa deverá adquirir produtos minimamente processados de origem vegetal como fruta ou hortaliça, ou combinação destas, que tenha sido fisicamente alterada, mas que permaneça no estado fresco, ou seja, que tenham sido lavados, sanitizados, cortados, fatiados, ralados, picados, descascados, torneados ou na forma de cubos, que são enquadrados como produto de frutas ou produto de vegetais (RDC N.º 272/2005 – ANVISA) de estabelecimentos que possuam Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válidos.
- 6.2. Além disso, a Contratada deverá observar, no que for cabível:

- 6.2.1. a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 6.2.2. a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.2.3. o Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.3. A contratada deverá assumir ainda as seguintes práticas de sustentabilidade:
- 6.3.1. Uso racional da água;
- 6.3.2. Gestão e destinação adequada dos lixos e resíduos, respeitando as normas ambientais de resíduos sólidos;
- 6.3.3. Gestão energética eficiente;
- 6.3.4. Utilizar preferencialmente sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

~~6.4. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

~~Ou~~

~~Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)~~

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, **previamente agendada**, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas**.
- 7.1.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelos seguinte e-mail ou telefone:
- 7.1.1.1. Campus Muriaé: ddi.muriae@ifsudestemg.edu.br/ (32) 3696-2850
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.3.1. Entende-se por estar devidamente identificado, o representante que possuir procuração dando-lhe poderes para representar a empresa na vistoria;
- 7.3.2. Considerando que o período para a vistoria ocorrerá no período da pandemia de COVID-19, para acesso aos Campi, será obrigatória a

utilização de máscara de proteção facial, bem como atendimento às demais normas de enfrentamento ao vírus Sars-CoV-2.

~~7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.~~

7.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **A descrição do modelo de execução do objeto como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

8.2.

~~8.3. O prazo de execução dos serviços será de até 60 dias, tendo a empresa o prazo de 3(três) dias úteis, após a assinatura do contrato, para dar início à efetiva prestação dos serviços.~~

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

~~9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

9.2. **Os materiais a serem disponibilizados estão previstos nos Estudos Técnicos Preliminares.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. **Para dimensionamento da Proposta o Licitante deverá incluir os custos para fornecimento de insumos, transporte, equipamentos, uniformes, EPIs além das obrigações estabelecidas no momento da apresentação da proposta.**

10.2. **O quantitativo de refeições previstas para o Campus Muriaé, unidades Barra e Rural, foram detalhadas nos Estudos Preliminares.**

10.3. **Foi apresentado o histórico de consumo do Campus Muriaé nos anos anteriores, todavia, devido ao cenário socioeconômico, decorrente da pandemia do Coronavírus (COVID 19), não foi possível prever se haverá aumento da demanda de alunos por este serviço.**

10.4. **Para esta contratação, foram consideradas apenas as demandas previstas para os alunos pertencentes ao GRUPO A.**

Campus	Nº de Alunos dos Cursos Integrados	Nº de dias letivos	Consumo diário previsto	Quantitativo máximo de refeições previstas (12 meses)
--------	------------------------------------	--------------------	-------------------------	---

Muriaé	531	44	531	23.364
--------	-----	----	-----	--------

- 10.5. **A empresa Contratada receberá os valores devidos pelas refeições efetivamente fornecidas mensalmente.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Notificar a Contratada 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, 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;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, 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; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. ~~Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13. **Comunicar à Contratada as mudanças de horários, eventos especiais, os períodos de férias dos discentes, conforme calendário acadêmico, nos quais não ocorrerá a entrega das refeições ou haverá a interrupção do fornecimento das refeições por outros motivos que deverão ser justificados à Contratada.**
- 11.14. **O Fiscal do Contrato deverá informar à Contratante o quantitativo de alunos que sejam optantes de vegetarianismo/veganismo, por hábito, preferência ou conveniência para que esta providencie e disponibilize cardápio com variedade especial.**
- 11.15. **A Contratante deverá enviar e-mail informando as quantidades de refeições que serão entregues no dia útil subsequente para os Grupos A, B e C, referentes ao cardápio padrão e especial.**
- 11.16. **Autorizar as substituições emergenciais solicitadas pela Contratada.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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 Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. **Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.**
- 12.6. **Providenciar treinamentos para seus funcionários, sempre que necessário, e de acordo com as normas vigentes.**
- 12.7. 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;
- 12.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedoros – SICAF, a empresa contratada 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;

- 12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.10. 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.
- 12.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.12. Paralisar, por determinação da Contratante, 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.
- 12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.14. 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.
- 12.15. **A limpeza e higienização dos espaços cedidos pela Contratante para realização da distribuição das refeições e demais atividades dispostas neste documento deverão ser realizadas antes, e após a prestação dos serviços, de forma a se manter os ambientes sempre limpos e higienizados.**
- 12.16. **Zelar pela conservação dos locais de prestação dos serviços, de forma a garantir a preservação do patrimônio do Campus e a segurança dos usuários.**
- 12.17. 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.
- 12.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.19. 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;
- 12.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.21. 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 contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 12.23. 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.
- 12.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.25. **Cumprir a Legislação Sanitária Federal, Estadual e Municipal e cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.**
- 12.26. 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;
- 12.27. **Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.**
- 12.28. **A contratada se responsabilizará, sem ônus adicional para a contratante, pelo recolhimento de todos os resíduos/lixo decorrentes da contratação, com separação de materiais orgânicos, recicláveis e não aproveitáveis, bem como a destinação final ambientalmente adequada.**
- 12.29. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.29.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.29.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.30. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços. Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que trata-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.~~

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

~~**OU**~~

~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;~~

~~A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de e máximo de, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

~~São vedadas:~~

~~13.4.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:~~

~~13.4.7.1.1.;~~

~~13.4.7.1.2.;~~

~~13.4.7.1.3.....~~

~~13.4.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e~~

~~13.4.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.~~

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. **A fiscalização da execução dos serviços poderá incluir, ainda, as seguintes rotinas:**
- 15.13.1. Acompanhamento visual diário dos alimentos fornecidos.**
 - 15.13.2. Visitas à unidade de preparo dos alimentos.**
 - 15.13.3. Análise da coleta das amostras da alimentação preparada pelos órgãos públicos de inspeção (análise fiscal). Caso haja necessidade, principalmente em caso de desacordo ao contrato celebrado, as análises poderão ser efetuadas em laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção, sempre com ônus para a Contratada.**
- 15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.1.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 16.1.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.3.1. O número de refeições efetivamente consumidas pelo corpo discente, considerando o limite máximo estabelecido neste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares;

16.3.2. Produtividade aferida no IMR.

16.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

16.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2. 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.

17.4. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.6. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.8. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

17.8.1. 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;

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

17.8.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ~~ou instrumento substituto~~.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.7.1.** o prazo de validade;
 - 18.7.2.** a data da emissão;
 - 18.7.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.7.4.** o período de prestação dos serviços;
 - 18.7.5.** o valor a pagar; e
 - 18.7.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 18.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 18.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.4. **Justifica-se a escolha do IPCA - IBGE, considerando que é o índice mais recomendado nos casos de ausência de índices setoriais e que reflete a aferição das metas inflacionárias do Governo Federal.**
- 19.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 19.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

~~20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.~~

~~20.2. ...OU~~

- 20.3. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.6.1.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 20.6.1.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 20.6.1.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 20.6.1.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 20.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.14. Será considerada extinta a garantia:
- 20.14.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.14.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1.** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - 21.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3.** fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 21.1.5.** cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 21.2.2. Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.7. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	04
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

21.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. O estabelecimento deve ter Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válidos. Deve ser apresentada a cópia do Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento do estabelecimento, sendo que durante a execução do projeto deve ser exigida a cópia da renovação do alvará sanitário, caso expire a validade do documento recebido anteriormente à formalização da proposta de participação.

22.3.1.1. A Contratada deverá apresentar o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

22.3.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, ou seja, no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da unidade federativa da empresa participante e comprovação de regularidade com este órgão, na data de apresentação da proposta, em plena validade; O registro ou inscrição no CRN-MG será exigível à futura contratada. (Resolução CFN – 378/05).

22.3.3. Comprovação de que possui ou declaração de que possuirá na data de assinatura do contrato, no quadro de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN – 380/05:

22.3.3.1. Caso o profissional não seja inscrito no CRN-MG ou tenha inscrição em outro estado, o profissional deverá solicitar sua Inscrição, ou inscrição secundária ou ainda Transferência para o CRN-MG;

22.3.3.2. A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou do Contrato Civil de Trabalho.

22.3.3.3. A exigência da apresentação dos documentos acima visa atender as resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas e garantir que a Administração está contratando empresa idônea, apta e regular perante a lei e órgãos fiscalizadores, bem como seja capaz de realizar a prestação dos serviços na quantidades e obrigações descritas no Termo de Referência.

22.3.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

~~22.3.4.2. — Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.~~

~~22.3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;~~

~~22.3.5.1. — Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.~~

~~22.3.5.2. — Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII A da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~22.3.5.3. — O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII A da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~22.3.5.4. — Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

22.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

~~22.5. — O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2010, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

~~22.6. — **OU**~~

22.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.7.1. Valor Global: **R\$ 254.667,60 (duzentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).**

22.7.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.7.3. O critério de julgamento da proposta é o ~~menor preço global~~ **menor preço unitário do item.**

22.8. As regras de desempate entre propostas estão discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~23.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

~~23.2. OU~~

23.3. **O custo estimado da contratação é de R\$ 254.667,60 (duzentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)**

23.4.

~~23.5. OU~~

~~23.6. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...~~

24. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

OU

~~24.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

25. ANEXOS

25.1. **Estudo Técnico Preliminar;**

25.2. **Instrumento de Medição de Resultado;**

Município de, de de

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Estudo Técnico Preliminar 42/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23232.000317/2022-31

2. Descrição da necessidade

A contratação de pessoa jurídica para fornecimento de refeições para alunos do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, regularmente matriculados em cursos de turno integral, mediante processo de Dispensa de Licitação, se faz necessária em virtude do início do 1º semestre letivo para o ano corrente, iniciado em 23 de março de 2022 e com previsão de aulas presenciais para o dia 28 de março de 2022.

Considerando que o processo nº 23505.000283/2021-47, referente ao Pregão SRP nº 16/2022, para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento e distribuição de refeições prontas para os campi Santos Dumont (marmitex), São João del-Rei (marmitex) e Muriaé (buffet/self-service) foi divulgado no site Compras Governamentais em 28/03/22, faz-se necessária a contratação imediata até a finalização do referido certame.

O prazo para início da efetiva prestação dos serviços será de até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato

Desta forma, tendo em vista o disposto no Art. 4º, inciso VIII, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e no Art. 208, inciso VII, da Constituição da República Federativa do Brasil, que são uníssonos ao afirmar que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, é imprescindível empenhar todos os esforços para que os prejuízos aos discentes pela falta de alimentação sejam extirpados com a maior rapidez possível.

Assim, visando suprir a necessidade dos alunos de se alimentar de forma adequada e ainda a diminuição da evasão escolar, dando condições para permanência dos discentes com baixo poder aquisitivo, que residem em outros municípios ou em bairros mais distantes, faz-se necessária a realização de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, IV da Lei nº 8.666/93:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras

e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;"

A justificativa apresentada para essa dispensa, fundamentada no ART. 24, IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93, encontra-se no [documento de ordem 2](#) do processo 23232.000317/2022-31.

Assim, como o fornecimento de refeições aos alunos envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, além das implicações fisiológicas, é inegável que os possíveis prejuízos gerados pela falta de alimentação tornam esta, uma situação emergencial, tratar-se de uma situação que deve ser resolvida de forma emergencial.

Além de caracterizada a emergência a fim de preservar a subsistência dos discentes, propõe-se uma solução de dispensa de licitação adequada aos parâmetros legais, com apenas dois meses de fornecimento, estando assim, dentro do lapso temporal estabelecido no inciso IV, do art.24 da supracitada lei.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento Educacional do Campus Muriaé.	Leonardo Bertholdo de Assis.
Diretoria de Extensão, Pesquisa e Inovação do Campus Muriaé	Natalino da Silva de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 DOCUMENTAÇÃO

O licitante que apresentar o menor preço, deverá entregar ao setor de licitação, assim que solicitado, os seguintes documentos para habilitação:

- Alvará de localização e funcionamento;
- Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comatível com a atividade.
- Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN - 380/05.
- Cardápio com divisão semanal, referente aos dois meses de prestação do serviço, com a distribuição calórica e de macronutrientes.

A empresa também será responsável por encaminhar aos fiscais do contrato este documento caso ocorra alguma atualização no decorrer do período de contratação.

4.2 DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

A contratada será responsável pela aquisição e estocagem de toda a matéria prima, gêneros alimentícios e insumos envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.

A contratada será responsável pela aquisição e estocagem de todos os materiais envolvidos no processo de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, higiene e limpeza (ex: descartáveis, equipamentos de pequeno porte, utensílios para preparo e fornecimento das refeições etc.) necessários ao funcionamento do refeitório.

Os gêneros, condimentos, verduras, legumes ou outros quaisquer componentes que a CONTRATADA utilizará no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservação.

As refeições distribuídas deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de isopor com tampa, mínimo nº 8, “tipo marmitex”, almoço.

4.3 DA RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada, conforme disposto na Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

A contratada deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do cardápio e do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis, destinados à substituição em eventuais falhas na entrega regular de gêneros, bem como aumento de demanda não programada.

4.4 ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO

Os cardápios oferecidos e elaborados pela Contratada devem ser compostos de receitas padronizadas e balanceadas, sendo submetidos à aprovação do profissional em nutrição ou servidor indicado da Contratante e em comum acordo com os fiscais do contrato, os quais poderão sugerir alterações. Os cardápios também devem apresentar a identificação (nome e CRN) e a assinatura do profissional Nutricionista representante da Contratada.

Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo estabelecida pela contratada. Na ocasião de existência de aluno que necessite de atenção nutricional individualizada em virtude de estado ou de condição de saúde específica, deverá ser disponibilizado cardápio especial com base em recomendações médicas e nutricionais, avaliação nutricional e demandas nutricionais diferenciadas, conforme a Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014, conforme solicitação do fiscal do contrato.

Na ocasião de existência de aluno que seja optante de vegetarianismo/veganismo, por hábito, preferência ou conveniência, deverá ser disponibilizado cardápio com variedade especial, conforme solicitação do fiscal do contrato.

O cardápio apresentado na etapa de habilitação será avaliado pelo fiscal do contrato e, caso seja identificada alguma irregularidade, em relação ao padrão estabelecido neste documento, a fiscalização encaminhará notificação à contratada, em até 1 (um) dia útil, para as devidas correções. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações indicadas para nova análise dos fiscais, no prazo de 1(um) dia útil.

Caso a contratada não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

A contratada poderá, em situações pontuais e excepcionais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente a motivação por escrito, que deverá ser submetida à avaliação dos fiscais dos contratos que avaliará no prazo de 1(um) dia útil.

Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.

O cardápio, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada do Refeitório, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada. O cardápio também poderá ser divulgado no site do Campus para informação aos usuários.

O cardápio básico diário do marmitex de 500 g deverá ser composto, no mínimo, por:150g de prato principal(proteínas); 185g de arroz e feijão; 65g de saladas; 100g de guarnições .

CARDÁPIO:

Salada: uma hortaliça folhosa e uma não folhosa (legume), podendo esta ser crua ou cozida;

Folhas: Alface; Acelga; Repolho (branco e roxo); Couve Manteiga e Couve Flor; entre outras.

Legumes: Batata Inglesa e Doce; Beterraba; Cenoura; Chuchu; Jerimum; Macaxeira; Pepino, Maxixe, Quiabo e Vagem; entre outras.

Verduras: Pimentão; Cebola; Cheiro Verde; Tomate, entre outras.

OBS:A salada não deverá ser temperada.

Prato principal: à base de carne: bovina ou suína, podendo ser substituídos por carnes de aves, peixes, ovos, almôndega.

a) Carnes:

Bovina de 1ª qualidade: Coxão mole / lagarto / Patinho / Carne de sol;

Bovina de 2ª qualidade: Músculos / Capa de contra Filé / Paleta;

Suína: Pernil e Lombo;

Aves: Peito de Frango, coxa e sobrecoxa, ovos e Peru;

Peixes: Filé de Pescada ou Tilápia; entre outros.

Guarnição: preparações como farofa, macarrão, legumes refogados, tortas, gratinados, purês, etc.

Acompanhamentos: arroz e feijão.

Arroz: Tipo 1 (branco e parboilizado);

Feijão: Tipo 1 – Corda, Mulatinho e Preto.

O cardápio deverá ter variedade semanal, e, durante o mês, deve ser respeitado os seguintes quantitativos de opções:

Tipos de carnes:	Quantidade de opções mensais:	Observações
Bovina (1ª ou 2ª)	6	Sendo cinco (5) opções de 1ª e três (3) opções de 2ª
Suína	5	-----
Pescados (postas ou filés)	4	-----
Aves	5	-----
Produtos cárneos	0	Não incluir no cardápio linguiça, <i>steak</i> , hambúrguer, salsicha, quibe, batata palha e batata frita.

4.5 DO PRÉ-PREPARO DAS REFEIÇÕES

O manuseio dos alimentos e preparações deverão obedecer às normas Sanitárias vigentes, referentes às Boas Práticas de Fabricação (BPF) como, por exemplo, a RDC/ANVISA nº 216/04, bem como normas de segurança do trabalho vigentes, as quais serão avaliadas pela contratante.

4.6 DO ACONDICIONAMENTO DAS REFEIÇÕES A SEREM TRANSPORTADAS

Todas as preparações, quentes ou frias, deverão ser devidamente acondicionadas em isotérmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições previamente estipulada, que mantenham a temperatura conforme previsto na RDC/ANVISA nº 216/04.

As refeições preparadas serão porcionadas nos marmitex de isopor descritos no subitem 4.1., nas quantidades e variedades previstas no subitem 4.3. deste documento.

Os marmitex prontos, por sua vez, deverão ser acondicionados em recipientes laváveis, reutilizáveis e que conservem a temperatura, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições, garantindo a proteção à saúde dos usuários.

4.7 DO TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES

O veículo automotor para o transporte de alimentos prontos para o consumo, refrigerados ou não, deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos. É proibido manter ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, outros alimentos, substâncias estranhas e produtos tóxicos que possam contaminá-los.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável. Também devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, sendo higienizados diariamente, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos deverão ser compatíveis com a quantidade e especificidade das preparações a serem transportadas de forma a garantir a manutenção da qualidade e integridade das refeições.

O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

As embalagens deverão estar higienizadas, íntegras e vedadas, com as refeições acondicionadas, identificadas e sem estarem reviradas. As refeições devem ser mantidas a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. As refeições devem ser transportadas em caixas térmicas, tipo marmibox ou similar.

4.8 RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES PRONTAS

As refeições serão servidas/entregues nos seguintes horários e endereços:

--	--	--

Campus	Horário	Endereço
Muriaé Barra	11h00min a 13h00min	Avenida Monteiro de Castro, 550 - Barra, Muriaé/MG
Muriaé Rural	11h00min a 13h00min	BR 116, Km 706, Bairro Sofocó (junto à Rural Minas), Muriaé/MG

Cabe ressaltar que este horário pode ser alterado para cumprimento dos protocolos de segurança sanitária no contexto da pandemia da COVID-19 ou por outro motivo, a critério da contratante, com o devido aviso prévio junto à CONTRATADA com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

A CONTRATADA deverá chegar ao campus com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da distribuição das refeições aos usuários.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da chegada das refeições, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento, no Termo de Referência e na proposta.

A recepção das preparações deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas pela contratada medidas preventivas para evitar a contaminação das refeições.

As refeições deverão ser fornecidas a todos os alunos nas mesmas condições de qualidade e temperatura.

Sempre que a fiscalização entender necessário, serão coletadas amostras da alimentação preparada para análise sensorial. Caso haja necessidade, o fiscal do contrato deverá entrar em contato com as autoridades sanitárias e as amostras poderão ser enviadas a laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção, com ônus da CONTRATADA.

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

A higienização e limpeza das instalações, dos utensílios e dos demais meios utilizados para a distribuição dos alimentos ocorrerá por conta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer talheres descartáveis como garfos, facas, colheres, de acordo com o número de refeições entregues diariamente, embalados em sacos plásticos individualizados.

A necessidade de instalação de algum outro equipamento deverá ser devidamente justificada e contar com o aval Fiscal do referido contrato;

É de responsabilidade da Contratada a execução, supervisão, treinamento de pessoal para a limpeza e desinfecção dos ambientes, mobiliários, utensílios e higiene pessoal.

É de total responsabilidade da contratada a aquisição dos produtos de limpeza e a higienização em todas as etapas, devendo observar os critérios estabelecidos na legislação vigente, inclusive para higiene pessoal.

A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa (ou similar), panos de copa, cozinha e esfregões, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor, empregando-se produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros.

O fiscal do contrato avaliará constantemente a limpeza do ambiente e, sendo necessário, notificará a Contratada para adequações quanto à qualidade da limpeza, bem como dos materiais utilizados para este fim.

4.9 EM RELAÇÃO AOS TICKETS

A confecção e venda dos tickets, para consumo nos dias subsequentes, deverá ocorrer durante o período de fornecimento das refeições. O pagamento das refeições deverá ser feito diretamente à Contratada, em dinheiro, podendo ser disponibilizadas outras formas de pagamento. A empresa deverá dar o troco exato quando o pagamento for feito em espécie.

O controle do acesso do refeitório, pela comunidade acadêmica, para refeição diária será de responsabilidade da contratada, sendo vedado o atendimento a pessoas de fora da Instituição.

Excepcionalmente, no dia útil anterior ao início da prestação do serviço, a Contratada deverá realizar a venda dos tickets nos turnos da manhã e da tarde horário de 08:00h às 11:00h e 13:00h às 16:00h, ou em data anterior acordada com a Contratante.

Os tickets deverão conter 02 (duas) vias idênticas, ambas numeradas sequencialmente e separadas por meio de picote. O modelo com as informações mínimas que devem constar nos tickets encontra-se anexo a este documento.

Os consumidores serão divididos em 03 (três) grupos:

- **Grupo A:** Discentes dos Cursos Técnicos Integrados;
- **Grupo B:** Discentes dos Cursos Técnicos Subsequentes, Estudantes de Cursos Superiores, Estudantes de Pós - Graduação.
- **Grupo C:** demais colaboradores (Docentes, Técnicos Administrativos, Estagiários conveniados, Funcionários Terceirizados, Alunos participantes de eventos e atividades nas dependências do IF Sudeste MG e demais usuários;

Os tickets referentes ao Grupo A deverão possuir coloração diferente dos fornecidos para atender aos demais grupos.

Os usuários deverão pagar os valores abaixo para usufruírem da refeição:

- Grupo A: R\$ 3,00 (três reais) por refeição;
- Grupos B e C (demais usuários): será cobrado o valor integral homologado na dispensa de licitação.

Os valores arrecadados diariamente pela contratada com a venda de tickets aos alunos do Grupo A serão abatidos dos pagamentos realizados pela Contratante, considerando o seguinte cálculo:

A rotina da operação seguirá os seguintes comandos:

Memória de Cálculo do valor a ser pago pela Administração à Contratada
Valor unitário da Refeição (licitado) - Valor Pago pelo Usuário pertencente ao Grupo A

Os discentes do Grupo A depositarão diariamente, em urna específica, parte do Ticket até às 15h30min do dia que antecede o consumo da refeição. Estes serão coletados, quantificados e planilhados pela Contratante através da fiscalização, que informará à Contratada o montante até as 17:00h.

A Contratante enviará e-mail informando as quantidades de refeições que serão entregues no dia útil subsequente para os Grupos A, B e C, referentes ao cardápio padrão e especial.

A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail e confirmar a ordem de fornecimento das refeições para o dia solicitado.

A contratada receberá do discente a outra parte do ticket e promoverá a conferência de sua numeração com a planilha apresentada pela fiscalização.

Caso a numeração do ticket esteja contemplada nesta planilha, o acesso do discente ao refeitório estará liberado, caso não esteja relacionado, terá o acesso negado;

Grupos B e C: O acesso à alimentação será de responsabilidade da Contratada, destacando que o valor cobrado deverá ser integral, ou seja, o mesmo da licitação.

Ao final do mês, a contratada apresentará a fatura referente ao valor a ser pago, considerando o número de refeições fornecidas para os estudantes do Grupo A, conforme relatório fornecido pelo fiscal do contrato com base nos tickets recebidos pela contratante no mês de referência.

A empresa receberá da contratante o valor final do acordado da dispensa de licitação com abatimento de R\$3,00 (três reais), visto que esta diferença é paga diretamente pelo discente à contratada no ato da aquisição dos tickets.

4.10 **DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES**

Os empregados encarregados da distribuição das refeições no Refeitório, deverão estar identificados e, obrigatoriamente, apresentar-se uniformizados e em totais condições higiênicas,

nos padrões do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços /ANVISA. Os uniformes e EPIs dos funcionários serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com sua manutenção e reposição.

É responsabilidade da Contratada manter o refeitório/cantina limpos e higienizados durante todo o período da prestação dos serviços.

4.10.1 Da organização responsabilidade com os alimentos

Ficará a cargo da CONTRATADA a devida organização das marmitex, talheres, limpeza das mesas, organização e controle da fila, recebimento dos tickets e distribuição das refeições aos alunos, bem como a correta e total destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço.

As refeições prontas (marmitex) deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, como aparência, consistência, odor, cor, sabor, mantendo o padrão de qualidade exigido pela contratante.

Caso estejam em desacordo, as refeições prontas (marmitex) poderão ser rejeitadas, devendo ser corrigidas/substituídas no prazo de 30 (trinta) minutos ou outro prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A contratada deverá comunicar aos fiscais dos contratos e aos usuários, antes de acessarem o refeitório, se houver falta de alguma preparação do cardápio.

4.11 DA LIMPEZA DO REFEITÓRIO APÓS A ENTREGA DAS REFEIÇÕES

Cabe à Contratada a higienização diária do refeitório após o fornecimento das refeições e limpeza de todos os equipamentos e utensílios utilizados pelos usuários.

Para o recolhimento dos resíduos e embalagens, a contratada deverá apresentar diariamente, devidamente higienizadas, lixeiras de grande capacidade, com acionamento da tampa via pedal. As lixeiras serão recolhidas diariamente à sede da Contratada para descarte dos resíduos e higienização.

4.12 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto com base nas informações apontadas nos relatórios diários, 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.

4.13 PROTOCOLOS NECESSÁRIOS EM DECORRÊNCIA DA COVID 19

A contratada deverá cumprir as determinações e orientações de segurança sanitária no contexto do combate à pandemia do Coronavírus (COVID-19), observando o disposto pela Comissão Interna de Prevenção de Risco de Acidentes de Trabalho (CIAPRAT).

5. Legislações Aplicáveis

A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

As normas utilizadas como parâmetro para a elaboração deste documento seguem relacionadas abaixo:

- a. **Lei Federal nº 6.360/76** - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras providências.
- b. **Decreto Federal nº 8.077/13** - Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.
- c. **Resolução RDC nº 216/04 (Anvisa)** - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- d. **Resolução RDC nº 275/02 (Anvisa)** - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

6. Levantamento de Mercado

A opção pela terceirização dos serviços justifica-se pelas restrições de espaços disponíveis para o preparo e armazenamento dos materiais, bem como na inexistência de quadro de pessoal com as atribuições necessárias para o desenvolvimento das atividades propostas. Assim, faz-se necessária a contratação desse serviço.

Além disso, o art. 1º, inciso I, da Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, prevê que o serviço de Alimentação deverá preferencialmente ser objeto de execução indireta.

A presente contratação está plenamente alinhada aos planos instituídos pela entidade, visto que se apresenta de forma expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021 - 2025), documento norteador das ações de toda instituição. No referido documento há, no Capítulo III - Projeto Pedagógico Institucional, dois sub itens - Permanência e Êxito/Política de Assistência Estudantil, onde a presente contratação visa claramente atender este apontamento, principalmente no tocante à permanência estudantil, foco principal desta ação.

Após análise, elenca-se abaixo algumas soluções supostamente aptas a atender às demandas de alimentação da comunidade acadêmica:

6.1 Solução 1: Aquisição de gêneros alimentícios pelo órgão e preparação por equipe terceirizada.

Descrição: O Órgão compraria, via processo licitatório, os gêneros alimentícios e, em suas instalações, estes seriam armazenados e preparados por equipe de funcionários terceirizados, especialmente contratados para este fim.

6.2 Solução 2: Aquisição de refeições prontas, transportadas e já fracionadas e embaladas em compartimentos tipo marmitex.

Descrição: A contratada entregaria, diariamente, nas dependências da contratante, a quantidade de refeições solicitadas. Estas viriam já prontas e devidamente embaladas em vasilhames individuais tipo marmitex.

6.3 Solução 3: Contratação de serviços de preparação, transporte e porcionamento de refeições – Servida em balcões térmicos.

Descrição: A Contratada prepara as refeições em suas próprias dependências, transporta e disponibiliza para a comunidade em balcões térmicos. Ou seja, fornece diariamente, nas dependências da Contratante, as refeições já prontas e devidamente embaladas em cubas térmicas, os alimentos ficam expostos em balcões térmicos e seu porcionamento é realizado no ato do consumo.

6.4 Solução 4: Cessão de espaço para exploração de terceiros.

Descrição: O órgão cede a terceiros o direito de exploração de determinada área onde será instalado refeitório com vistas a atender as demandas da comunidade acadêmica.

Ao observar as soluções postas, ponderando os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos nas opções apresentadas, na infraestrutura da contratante e, inclusive levando em consideração a logística e procedimentos para cumprimento dos protocolos de segurança sanitária, entende-se como mais adequado:

O formato apresentado pela Solução 2 para atendimento da demanda emergencial.

A solução 01 esbarra principalmente em questões físicas, visto que não há disponibilidade de área adequada para armazenamento e preparo das refeições e também da contratação de mão de obra terceirizada.

A solução 03, esbarra principalmente na questão do curto prazo, visto que demandaria mais tempo para organização da estrutura de mobiliário da área de self service, para acondicionamento das refeições e também da contratação de mão de obra terceirizada.

Quanto à solução 04, encontra limitação também em questões estruturais, visto que os espaços utilizados para servir o almoço também são utilizados para outras atividades e não possuem, atualmente, todos os requisitos para a prestação do serviço.

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada em serviços de alimentação e nutrição para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção, transporte e distribuição de refeições para os alunos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo máximo de refeições, com o aporte do subsídio, será estimado conforme o número de dias letivos previstos para oferta em caráter emergencial, multiplicado pelo número de alunos previstos para os Cursos Técnicos Integrados em 2022. O fornecimento de refeições ocorrerá 05 (cinco) vezes por semana, de segunda-feira a sexta-feira.

Excepcionalmente, poderá ser solicitado o fornecimento de refeições aos finais de semana, para atendimento de dias letivos ou ainda em eventuais cursos, palestras, seminários e eventos realizados pelos Campi. Nestes casos, a Contratada deverá ser formalmente comunicada pela Contratante com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência.

Sendo assim, o quantitativo máximo estimado para esta contratação em cada Campus será de:

Campus	Nº de Alunos dos Cursos Integrados	Nº de dias letivos	Quantitativo máximo de refeições previstas
Muriaé	531	44	23.364

As informações da tabela acima constituem-se em dados meramente estimativos, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da contratante, considerando que o histórico de consumo dos anos anteriores à Pandemia pode não refletir o cenário atual.

O percentual de adesão dos alunos matriculados é difícil de prever, uma vez que a pandemia do Coronavírus (Covid 19) causou prejuízos nas condições socioeconômicas das famílias dos alunos que ainda não podem ser mensurados.

Desta forma, pelos motivos alegados, **a empresa Contratada receberá os valores devidos pelas refeições efetivamente fornecidas mensalmente.**

1. 1. **Quantitativo e Histórico de Consumo para o Campus Muriaé**

O quantitativo previsto para 2022 será de 531 refeições, equivalente ao número de alunos matriculados nos Cursos Técnicos Integrados no Campus Muriaé:

- Agroecologia - 181
- Informática - 105
- Eletrotécnica - 106
- Mecânica - 104
- Meio Ambiente - 35

No último contrato do Campus Muriaé, considerou-se, para a estimativa da demanda, os 335 alunos matriculados à época do planejamento daquela contratação. Destes, 200 estudavam na Unidade Barra e 135 na Unidade Rural.

O Contrato nº 02/2020 previa uma quantidade total contratada de 49.000 refeições anuais, totalizando uma média diária de 245 refeições, sendo que 140 refeições diárias foram estimadas para Unidade Barra e 105 para a Unidade Rural.

Os quantitativos efetivamente consumidos nas duas Unidades entre 2018 e 2020 constam nas planilhas anexas.

Com as informações das tabelas anexas, depreendemos que, no ano de 2019, o quantitativo de refeições para as Unidades Barra e Rural chegou a 72,39% do previsto.

Destacamos que o fornecimento de refeições em 2020 foi interrompido devido a suspensão das aulas presenciais em decorrência da Covid 19.

Portanto, se não houver variação no percentual da demanda em relação à última contratação, a previsão de **adesão estará em torno 75%** dos 531 alunos matriculados em 2022. Desta forma, a demanda anual prevista para o Campus Muriaé, considerando o percentual de 75%, será de 400 refeições/dia em 2022, ou seja, serão aproximadamente 17.600 refeições, considerando os 44 dias letivos previstos nesta dispensa.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 254.667,60

As fontes de pesquisa, previstas no art. 5º da Instrução Normativa nº 73/2020, são:

“I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.”

Dada a situação emergencial, foi utilizado o critério previsto no inciso IV e, assim, a metodologia para a obtenção do preço estimado foi a utilização do menor valor, conforme previsto no Art. 6º da INº 73, de 5 de agosto de 2020, o que pode ser verificado na tabela comparativa a seguir:

Item	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Preço de Referência
3	<p>Top Quality Alimentação Ltda - CNPJ: 11.901.992/0004-97</p> <p>Valor unitário: R\$ 18,00</p> <p>Valor total: R\$ 420.552,00</p>	<p>S. Dos Santos Rabelo</p> <p>CNPJ: 22.679.018/0001-02</p> <p>Valor unitário: R\$ 14,90</p> <p>Valor total: R\$ 348.123,60</p>	<p>Maria Aparecida de Lima Pinho-ME</p> <p>CNPJ: 08638719-0001-64</p> <p>Valor unitário: R\$ 12,00</p> <p>Valor total: R\$ 280.368,00</p>	<p>Pedro Henrique Frota A. de Carvalho</p> <p>CNPJ: 35.807.713/0001-46</p> <p>Valor unitário: R\$ 14,00</p> <p>Valor total: R\$ 327.096,00</p>	<p>Missão Gourmet Ltda</p> <p>CNPJ: 32.286.210/0001-84</p> <p>Valor unitário: R\$ 10,90</p> <p>Valor Total: R\$ 254.667,60</p>	R\$ 10,90
Valor máximo estimado para a contratação: R\$ 254.667,60						

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução não se demonstra técnica e economicamente vantajoso para a Administração, devido a natureza do serviço a ser executado.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verificou-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação ora proposta está plenamente alinhada aos planos instituídos pela entidade, visto que apresenta-se de forma expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021 - 2025). A política que visa atender as necessidades básicas de alimentação e apoio acadêmico consta no Capítulo III - Projeto Pedagógico Institucional nos subitens – Permanência e Êxito e Política de Assistência Estudantil. A presente contratação visa claramente atender este apontamento, principalmente no tocante à permanência estudantil.

Além disso, a contratação deste serviço está prevista no Plano Anual de Contratações 2022 do IF Sudeste MG, conforme relatórios anexos ao [processo](#).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta contratação:

- atender aos ditames do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG;
- cumprir os deveres relacionados à responsabilidade social;
- minimizar as condições de vulnerabilidade social dos discentes;
- contribuir para o melhor desempenho e favorecer o pleno êxito do discente;
- combater a evasão escolar estimulando a permanência dos discentes;

14. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades, tendo em vista que a solução apresentada como viável em cada campus é a adotada atualmente.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A solução adotada para a contratação emergencial no campus Muriaé, por sua vez, precisará recorrer ao uso de materiais descartáveis (marmitex) para distribuição das refeições aos estudantes. Todavia, esta é a única solução viável neste momento, devido ao breve retorno das aulas.

Portanto, diante da necessidade do fornecimento imediato e com as condições adequadas de higiene e segurança no acondicionamento dos alimentos, rapidez na distribuição, além da

preservação das características dos alimentos, optou-se por esta forma de fornecimento para garantir a oferta das refeições aos discentes e atingir os objetivos da ação institucional, devidamente embasada nos documentos da instituição e em outros dispositivos legais.

A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada mostra-se adequada para o atendimento da necessidade, resta demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada neste instrumento.

17. Responsáveis

LEONARDO BERTHOLDO DE ASSIS

Professor EBTT/ Diretor de Desenvolvimento Educaconal

NATALINO DA SILVA DE OLIVEIRA

Professor EBTT / Diretor de Extensão, Pesquisa e Inovação

MARCELO FERREIRA CARNEIRO

Assistente de Aluno / Coordenador Geral de Assistência ao Educando

LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA

Assistente de Aluno

EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA

Assistente de Aluno

VITOR FARAGE MACHADO DA ROCHA

Assistente de Aluno

CLÁUDIO CASADO LIMA

Assistente de Aluno

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estimativa de Consumo.pdf (150.32 KB)

Anexo I - Estimativa de Consumo.pdf

Histórico de Consumo:

Os quantitativos efetivamente consumidos nas duas Unidades entre 2018 e 2020 seguem abaixo:

Período 2018-20	ALMOÇO - Unidade Barra (Previsão Anual: 28.000 refeições/ano; 140/dia)						
	2018 (190 dias)	2019 (200 dias)	2020 (17 dias)	Média Mensal	Média Dias Letivos	Média Refeições/Dia	Valor médio Mensal (RS 8,78)
fevereiro	1333	1529	874	1245	9	138	RS 10.934,03
março	2848	2390	2532	2590	17	152	RS 22.740,20
abril	2528	2816		2672	22	121	RS 23.460,16
maio	2135	2791		2463	20	123	RS 21.625,14
junho	1763	2241		2002	19	105	RS 17.577,56
julho	999	1470		1235	11	112	RS 10.838,91
agosto	2572	2509		2541	22	115	RS 22.305,59
setembro	1916	2345		2131	19	112	RS 18.705,79
outubro	1954	2143		2049	22	93	RS 17.985,83
novembro	1507	1816		1662	20	83	RS 14.587,97
dezembro	301	319		310	10	31	RS 2.721,80
Total	19856	22369	3406	20898	191	108	RS 183.482,98
% de Adesão/dias de contrato	74,65%	79,89%	143,11%	74,64%	95,50%	77,12%	

Período 2018-20	ALMOÇO - Unidade Rural (Previsão Anual: 21.000 refeições/ano; 105/dia)						
	2018 (190 dias)	2019 (200 dias)	2020 (17 dias)	Média Mensal	Média Dias Letivos	Média Refeições/Dia	Valor médio Mensal (RS 8,78)
fevereiro	785	1046	874	902	9	100	RS 7.916,63
março	1743	1601	791	1378	17	81	RS 12.101,77
abril	1656	1690		1673	22	76	RS 14.688,94
maio	1210	1644		1427	20	71	RS 12.529,06
junho	1020	1330		1175	19	62	RS 10.316,50
julho	663	837		750	11	68	RS 6.585,00
agosto	1614	1534		1574	22	72	RS 13.819,72
setembro	895	1263		1079	19	57	RS 9.473,62
outubro	1473	1051		1262	22	57	RS 11.080,36
novembro	951	981		966	20	48	RS 8.481,48
dezembro	57	124		90,5	10	9	RS 794,59
Total	12067	13101	1665	12277	191	64	RS 107.787,67
% de Adesão/dias de contrato	60,49%	62,39%	93,28%	58,46%	95,50%	60,76%	

Com as informações das tabelas acima depreendemos que, no ano de 2019, o quantitativo de refeições para as Unidades Barra e Rural chegou a 72,39% do previsto, conforme tabela abaixo.

Quantidade Total – Unidade Barra e Rural							
	2018 (190 dias)	2019 (200 dias)	2020 (17 dias)	Média Mensal	Média Dias Letivos	Média Refeições/Dia	Valor médio Mensal (RS 8,78)
Quantidade	31923	35470	5071	33174	191	172	RS 291.270,65
% de Adesão/dias de contrato	68,58%	72,39%	121,75%	67,70%	*	70,11%	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP N° 31/2022 - MURCGASEDU (11.06.08.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 31 de Março de 2022

ETP42_2022_.pdf

Total de páginas do documento original: 21

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 13:50)

CLAUDIO CASADO LIMA

ASSISTENTE DE ALUNO

1879819

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 10:44)

EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA

ASSISTENTE DE ALUNO

1860394

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 11:00)

LEONARDO BERTHOLDO DE ASSIS

DIRETOR

2859679

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 13:20)

LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA

ASSISTENTE DE ALUNO

2047703

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 10:04)

NATALINO DA SILVA DE OLIVEIRA

DIRETOR

2133527

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 10:48)

VITOR FARAGE MACHADO DA ROCHA

ASSISTENTE DE ALUNO

2031940

(Assinado digitalmente em 31/03/2022 09:57)

MARCELO FERREIRA CARNEIRO

COORDENADOR

2217753

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **31**, ano: **2022**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**, data de
emissão: **31/03/2022** e o código de verificação: **961f260f63**

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS			
Ocorrência	Pontuação	Critério	Pontuação Final
Deixar de apresentar o cardápio periódico para prévia aprovação da Contratante no prazo previsto.	Até 8 pontos	Nenhuma ocorrência = 8 1 até 4 ocorrências = 4 4 ou mais ocorrências = 0	
Deixar de vender os tickets durante os horários propostos nos Estudos Preliminares.	Até 4 pontos	Nenhuma ocorrência = 4 1 até 4 ocorrências = 2 4 ou mais ocorrências = 0	
Más condições na chegada (transporte do marmiteix ou das refeições prontas)	Até 8 pontos	Nenhuma ocorrência = 8 1 até 4 ocorrências = 4 4 ou mais ocorrências = 0	
Má higienização do refeitório, utensílios, vasilhames térmicos, equipamentos, veículos, falta de material de higiene pessoal e de limpeza para os funcionários e usuários, aspectos higiênico-sanitários inadequados na manipulação e distribuição.	Até 10 pontos	Nenhuma ocorrência = 10 1 até 4 ocorrências = 5 4 ou mais ocorrências = 0	
Deixar de organizar adequadamente as condições ambientais para servir as refeições (organização do espaço físico, de filas, disponibilização de quantitativo adequado de pessoal, conduta interpessoal inadequada de funcionários e outras condutas/situações não relacionadas em outros itens que concorram para a desorganização).	Até 6 pontos	Nenhuma ocorrência = 6 1 até 4 ocorrências = 3 4 ou mais ocorrências = 0	
Refeições entregues em desacordo com o cardápio previamente aprovado pela Contratante	Até 10 pontos	Nenhuma ocorrência = 10 1 até 4 ocorrências = 5 4 ou mais ocorrências = 0	
Falta de identificação das preparações destinadas a estudantes com alimentação especial	Até 4 pontos	Nenhuma ocorrência = 4 1 até 4 ocorrências = 2 4 ou mais ocorrências = 0	
Características sensoriais organolépticas das preparações inadequadas	Até 8 pontos	Nenhuma ocorrência = 8 1 até 4 ocorrências = 4 4 ou mais ocorrências = 0	
Quantidade insuficientes de talheres, utensílios e equipamentos para as diferentes etapas da distribuição da refeição	Até 10 pontos	Nenhuma ocorrência = 10 1 até 4 ocorrências = 5 4 ou mais ocorrências = 0	
Servir refeição com itens em porcionamento/qualidade inferior ao contratado	Até 10 pontos	Nenhuma ocorrência = 10 1 até 4 ocorrências = 5 4 ou mais ocorrências = 0	
Atraso no início da distribuição das refeições: até 10 minutos, 1 ocorrência; após 10 minutos e até 20 minutos, 2 ocorrências. Após 20 minutos será considerado serviço não realizado.	Até 10 pontos	Nenhuma ocorrência = 10 1 até 4 ocorrências = 5 4 ou mais ocorrências = 0	
Deixar de prestar o serviço (não servir as refeições no dia).	Até 12 pontos	Nenhuma ocorrência = 12 1 até 4 ocorrências = 6 4 ou mais ocorrências = 0	
PONTUAÇÃO TOTAL			

Desconto aplicado sobre o valor mensal da fatura
100 pontos: sem desconto
≥ 80 e < 90 pontos: 1% (um por cento)
≥ 70 e < 80 pontos: 3% (três por cento)
≥ 60 e < 70 pontos: 8% (oito por cento)
≥ 50 e < 60 pontos: 15% (quinze por cento)
≤ 50 pontos: 25% (vinte e cinco por cento)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 83/2022 - MURDPESEXT (11.06.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Abril de 2022

Termo_de_Referncia_ETP_IMR.pdf

Total de páginas do documento original: 47

(Assinado digitalmente em 04/04/2022 17:10)

LEONARDO BERTHOLDO DE ASSIS

DIRETOR

2859679

(Assinado digitalmente em 04/04/2022 17:14)

NATALINO DA SILVA DE OLIVEIRA

DIRETOR

2133527

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **83**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **04/04**
/2022 e o código de verificação: **d8209b57ae**