

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**Ampla Concorrência**

**Nº 04/2020**

**PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, por intermédio da pregoeira, designada pela Portaria nº 061/2019 de 11 de março de 2019 e da equipe de apoio designada pela Portaria nº 062/2019 de 11 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma **Eletrônica**, tipo **Menor Preço por Item**, para **Contratação de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas tipo “Self Service” com Concessão Graciosa de Área Física do Restaurante Estudantil para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú** nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para **Contratação de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas tipo “Self Service” com Concessão Graciosa de Área Física do Restaurante Estudantil para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú** conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único item, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), “SIASG” ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste Edital.**

### 2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**DATA:** 30/03/2020

**HORÁRIO:** 09h00min. (Horário Oficial de Brasília – DF)

**CÓDIGO UASG: 158460**

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**2.3** Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **3. DO FORO**

**3.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Itajaí/SC, Subseção Judiciária de Itajaí, Seção Judiciária de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

### **4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**4.1** O órgão gerenciador será o *Campus Camboriú* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, localizada à Rua Joaquim Garcia, s/nº – Bairro Centro, na cidade de Camboriú – SC, CEP 88.340-055.

### **5. DO RESSARCIMENTO**

**5.1.** Por se tratar de uma concessão graciosa, todas as despesas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidas ao Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú.

**5.1.1** Energia elétrica: A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5º dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

**5.1.2** Água: A título de consumo de água, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5º dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

**5.1.3** Gás: Em relação ao gás GLP, tendo em vista que o espaço destinado ao Restaurante Estudantil possui central exclusiva de gás, as despesas com abastecimento e instalação de gás (Botijões P45 e mangueiras), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**5.1.4** Recolhimento do Lixo Orgânico: Em relação ao recolhimento de lixo orgânico, a CONTRATADA deverá fazer a **separação individual diariamente**, acondicionar de forma adequada, e disponibilizar na lixeira que tem disponível anexo ao restaurante, considerando que unidade possui duas lixeiras, identificadas por placas. A CONTRATANTE fará o recolhimento.

**5.1.5** Recolhimento do Lixo Reciclável e Rejeitos: Em relação ao recolhimento do lixo reciclável e

rejeitos, a empresa CONTRATADA deverá **realizar diariamente**, e destinar adequadamente na lixeira central do IFC, que será apresentada a localização assim que iniciada a prestação do serviço.

- 5.1.6 Esgotamento Sanitário:** Em relação ao esgotamento sanitário, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.7 Esgotamento Caixa de Gordura:** Em relação ao esgotamento da caixa de gordura, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos uma vez a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.8 Desinsetização e Desratização:** Em relação ao serviço de Desinsetização e Desratização, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas em todo o Restaurante Estudantil e seu entorno de acordo com a necessidade, encaminhando comprovante (atestado de regularidade do serviço) da realização dos serviços ao fiscal do contrato, sempre que realizado.
- 5.1.9 Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionado:** Em relação ao serviço de limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, bem como prezar pela boa conservação, a obrigação e as despesas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.9.1** A manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado deve seguir a Portaria Normativa MS nº 3.523/98, que estabelece o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- 5.1.10 Manutenção das Mesas de Refeitório 8 lugares (45 unidades):** Em relação as mesas do refeitório, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.11 Manutenção do Buffet conjugado (1 unidade):** Em relação ao buffet, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.12 Manutenção da Estante Prateleira em Aço Inox (10 unidades):** Em relação as estantes prateleira, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.13 Manutenção do Sistema Geral:** Em relação ao sistema geral, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.13.1** Sistema Gerais se caracterizam por: sistema elétrico, sistema hidrossanitário, sistema de prevenção e combate a incêndio, sistemas de redes e telefonia.

- 5.1.13.1.1** Entende-se ainda como manutenção dos sistemas gerais a substituição de sensores, lâmpadas e resistências elétricas queimadas, teclas ou tomadas danificadas, troca ou reparo de ralos, grelhas, metais, louças e acessórios sanitários, dentre outros.
- 5.1.14** Exaustores: Em relação aos exaustores, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.15** Manutenção da Infraestrutura do Restaurante Estudantil: Em relação a Infraestrutura, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 5.1.15.1** Infraestrutura se caracteriza por toda edificação: pinturas, acabamentos, telhados/coberturas, calhas/rufos, aberturas, portas, pisos, vidros, e todo item que faz parte da Estrutura do Restaurante Estudantil e instalações anexas, como abrigo de gás, lixeira, dentre outros.
- 5.1.16** Depreciação dos Equipamentos: Em relação à depreciação dos equipamentos, o pagamento será mensal, e de acordo com a Legislação vigente da Receita Federal que estabelece os percentuais de cada item.
- 5.1.16.1** O IFC emitirá a GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a verificação da depreciação dos equipamentos, e a empresa deverá encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato logo após pagamento.
- 5.1.17** Vigilância Desarmada: Em relação à vigilância desarmada, no restaurante estudantil tem instalado um boton da empresa de vigilância, e é monitorada diariamente. Ao início da vigência deste contrato, a empresa CONTRATADA pagará proporcional o serviço de vigilância, que será ajustado sempre que houver repactuação ou reajustes financeiros e/ou reequilíbrio financeiro.
- 5.1.18** Limpeza das caixas d'água: Em relação à limpeza das caixas d'água, é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser realizada com a frequência estabelecida em norma de uso em manipulação e preparação de alimentos, encaminhando o comprovante e laudo da qualidade da água ao fiscal do contrato.
- 5.2** As manutenções e/ou reparos não devem se limitar aos descritos no item 5.1 e seus subitens, sendo estes, referências mínimas de periodicidade e de itens a observar. É de total responsabilidade da CONTRATADA o zelo pelo patrimônio cedido e seu bom funcionamento, não cabendo o repasse de custos e responsabilidade à CONTRATANTE. A primordial função das manutenções corretivas e especialmente das preventivas é a prestação continuada dos serviços propostos, não comprometendo assim o bom funcionamento da instituição.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**6.1** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú**, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que

atuará como provedor do sistema eletrônico para este órgão, integrante do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

**6.2** Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem integralmente as exigências deste Edital, estando, para tanto, devidamente credenciadas nos termos da Instrução Normativa nº 02 de 11 de outubro de 2010.

**6.3** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3 de 2018.

**6.4** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**6.5** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

**6.6 Não poderão participar da presente licitação direta ou indiretamente, as interessadas que estejam enquadradas em um ou mais dos itens a seguir:**

**6.6.1** Cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou contratação com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense e/ou impedimento de participar em licitação com a Administração Pública Federal (Parecer 08/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU com orientação Normativa 49 de 25/04/2014).

**6.6.2** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**6.6.3** Se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação bem como, licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.6.4** Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

**6.6.5** Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

**6.6.6** Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007.

**6.6.7** Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123 de 2006;

**6.6.8** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666 de 1.993;

**6.7** Os Licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico, deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no art. 19 do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019:

**Art. 19.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

**I - Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;**

**II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;**

**III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a**

responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de Z estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**6.7.1** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**6.7.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**6.7.3** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**6.7.4** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**6.7.5** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.7.6** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 16 de setembro de 2009.

**6.7.7** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**6.7.8** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.

**6.8** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1** A Licitante deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico para participar deste “**Pregão na forma eletrônica**”, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.2** O credenciamento será efetivado pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

**7.3** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a esta Instituição, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Licitante ou de seu Representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**7.5** O credenciamento dependerá de registro atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, com documentação válida no referido cadastro e sem ocorrências que as impeçam de participar do presente certame.

**7.6** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos** no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**8.2** Da proposta, requisitos: exclusivamente pelo sistema eletrônico, juntamente com a habilitação, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**8.2.1** A proposta deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando todas as especificações técnicas, com descrição detalhada, quantidade de unidades para cada item, marca, modelo, fabricante, valor unitário, valor total, em algarismo, expressos em real, **com no máximo duas casas após a vírgula**, nas condições e locais constantes no Termo de Referência;

**8.2.1.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

**8.2.2** A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**8.2.3** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**8.2.4** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8.3** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.4** O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

**8.5** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8.6** Da habilitação:

**8.6.1** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**8.6.2** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**8.6.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006.

**8.6.4** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**8.6.5** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1** No dia e hora previstos no item 2 (dois) do presente Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **9.2 Serão desclassificadas as propostas:**

**9.2.1** Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**9.2.2** Que forem totalmente omissas, não apresentarem as informações principais na descrição, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

**9.2.3** Que ofertem preços manifestamente inexequíveis assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero;

**9.2.4** Que identifiquem o licitante;

**9.2.5** Que apresentem quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**9.3** A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.4** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1** Somente participarão da fase de lance, as propostas classificadas pelo pregoeiro, ordenadas automaticamente pelo sistema, quando então este dará início à fase competitiva, podendo os licitantes encaminhar lances sucessivos, pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente estes informados do recebimento do lance e o do valor consignado no registro.

**10.2** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**10.4** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.5** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**10.6** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**10.7** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.8** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.9** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.10** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.11** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.12** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**10.13** A administração não contrata por valores acima do estimado.

**10.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.15** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 2015.

**10.16** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.17** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.18** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se

manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.19** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.20** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**10.21** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666 de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos: no país; por empresas brasileiras; por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**10.22** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**10.23** Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.24** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.25** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.26** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**10.27** Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

**10.28** Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço eletrônico indicado no item 27.11, durante a fase referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.

**10.28.1** O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o

regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste instrumento convocatório.

- 10.28.2** Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.
- 10.28.3** O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no **item 27.11** deste Edital, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato.

## 11. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

**11.2** O Pregoeiro examinará a **proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar** quanto à **compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019**. Na sequência será convocado, a proposta, por meio da opção “Enviar anexo”.

**11.2.1** Quando convocado para enviar o anexo no sistema compras governamentais o licitante deverá fazê-lo imediatamente, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, adequando a proposta conforme último lance vencedor, podendo referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante no “chat” do compras governamentais **(se o chat encontrar-se disponível para o licitante) ou via endereço eletrônico [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br)**. Caso a solicitação venha por correio eletrônico essa será divulgada no sistema Compras governamentais pelo pregoeiro.

**11.3** A proposta deverá:

**11.3.1.** Conter especificações do objeto redigidas/datilografada/digitadas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, descrevendo as características do objeto ofertado, em conformidade com a descrição do Termo de Referência, conter data, nome, cargo e assinatura do responsável ou representante legal da empresa, podendo utilizar o formulário do **ANEXO III** deste Edital.

**11.3.2** Fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF e endereço completo, Fone, e-mail, Fax e Nome do Representante. A ausência do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser preenchida pelos dados constantes no sistema eletrônico.

**11.3.3** Indicar o **preço unitário**, bem como o **preço total por item**.

**11.3.4** Fazer constar na proposta de preço oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**11.3.5** Conter informações do **Banco**, a **Agência**, a **Cidade** praça de pagamento e o **número da Conta Corrente**, para a emissão da Ordem Bancária de pagamento do objeto.

**11.3.6** A descrição do objeto deve ser de acordo com a marca proposta pela licitante, e não **“copia e cola” da descrição do termo de referência**, possibilitando avaliar adequadamente se as especificações da marca proposta está de acordo com o objeto solicitado.

**11.3.7** A descrição base do item que valerá é a que consta no Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

**11.4** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

**11.4.1** Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, situado na Rua Joaquim Garcia, s/n°, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055.

**11.5** As propostas deverão ter validade mínima de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data estabelecida no **item 2.1** deste Edital.

**11.6** Se por motivo de força maior ou caso fortuito, a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e caso persista o interesse do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**11.7** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11.8** Será desclassificada a proposta final que:

**11.8.1** Contenha vícios ou ilegalidades insanáveis.

**11.8.2** Apresentar preços manifestamente inexequíveis. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.9** O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos que contenham as características do material ofertado, minudenciando a *modelo, tipo, procedência, garantia ou validade*, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, prospectos, etc.

**11.10** Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**11.11** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. Para a resposta do Licitante será concedido prazo de 20 (vinte) minutos para resposta.

**11.12** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**12.1.1** Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

**12.1.2** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União

[\(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/\)](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

**12.1.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.1.3.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.1.3.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.1.3.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**12.1.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.1.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**12.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**12.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**12.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024 de 2019.

**12.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de inabilitação.

**12.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**12.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.6.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **12.7 Habilitação jurídica:**

**12.7.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.7.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.7.3** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**12.7.4** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**12.7.5** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

### **12.8 Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**12.8.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

**12.8.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.8.6.1** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**12.8.8** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.8.8.1** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**12.8.9** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **12.9 Qualificação Econômico-Financeira:**

**12.9.1** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**12.9.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.9.2.1** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**12.9.2.2** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**12.9.2.3** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**12.9.3** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 12.9.4** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 12.9.5** As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 12.9.5.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 12.9.5.2** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 12.9.5.3** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 12.9.5.3.1** A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 12.9.5.3.2** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 12.10 Qualificação Técnica:

**12.10.1** A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 300 (trezentas) refeições/dia por pelo menos 1 (um) ano, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE;

**12.10.2** Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina;

**12.10.3** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro (permanente ou não), com carga horária compatível às funções, Nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina. O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato;

**12.10.4** A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

- A) na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
- B) na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- C) se empregado permanente ou não da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

**12.10.5** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrada na entidade profissional competente (CRN), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento e de acordo com a Resolução CFN nº 380/2005;

**12.10.6** Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços. (Eventual alteração do Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada dos motivos da substituição ou nova contratação, juntada a documentação comprobatória junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina).

**12.11** O licitante enquadrado **como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**12.12** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.12.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.13** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**12.14** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**12.15** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.16** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.17** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.17.1** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**12.17.1.1** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**12.18** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1** Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste certame, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

**13.1.1** Caso seja encaminhada petição por escrito ao Pregoeiro, deverá esta ser protocolada no endereço Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min as 11h30min e 14h00min as 17h00min.

**13.1.2** Caso opte o licitante pelo envio na forma eletrônica, deverá este encaminhar para o endereço: [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br)

**13.2** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até dois dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**13.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**13.4** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, via internet, no seguinte endereço: [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br)

**13.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**13.7** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de **forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema eletrônico manifestar sua intenção de recorrer.

**14.1.1** O pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

**14.1.2** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**14.2** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.3** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**14.4** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**14.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.6** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**14.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min as 11h30min e 14h00min as 17h00min.

**14.8** Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

**14.9** O Pregoeiro terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou nesse mesmo período encaminhá-lo ao Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, devidamente informado para apreciação e decisão no mesmo prazo.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** O Objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso.

**15.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser

realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**15.3** No momento da Homologação, a autoridade competente contará com a ferramenta de formação de cadastro de reserva, que registrará os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892 de 2013.

**15.3.1** O cadastro de reserva envolverá somente itens com PROPOSTAS ADJUDICADAS;

**15.3.2** A autoridade competente informará o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da homologação, para a adesão, por parte dos fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS, ao Cadastro de Reserva.

**15.3.3** O sistema enviará um e-mail a todos os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS para que possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando a margem de preferência.

## 16. DO TERMO DE CONTRATO

**16.1** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**16.2.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**16.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.5.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1** O Termo de Contrato, terá vigência de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

## 18. DO REAJUSTE

**18.1** As regras acerca do reajuste dos valores contratuais são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 19. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES)

**19.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão convocará o licitante vencedor para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** efetuar a assinatura do Termo de Contrato, da Nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666 de 1993, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração

**19.3** As condições de fornecimento constam no Termo de Referência.

**19.4** Antes da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**19.5** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 20. DO PREÇO

**20.1** O objeto do presente Edital será fornecido pelo preço ofertado na proposta da(s) licitante(s) vencedora(s), que será fixo, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas no art. 17 e seus parágrafos do Decreto 7.892/2013.

## 21. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

**21.1** É admissível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo termo de contrato, na forma objetiva no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

**22.1** As obrigações da Contratante e da Contratada, os critérios de recebimento e aceitação do objeto são os estabelecidos no Termo de Referência.

## 23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**23.1** Os prazos e as condições da prestação do serviço estão previstos no Termo de Referência.

## 24. DO PAGAMENTO

**24.1** O prazo para pagamento será de até **30 (Trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos materiais pelo chefe do almoxarifado através do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**24.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) 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.

**24.1.2** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**24.1.3** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica consoante protocolo de ICMS nº 85 de 09 de Julho de 2010.

- 24.1.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
- 24.2** Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 24.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 24.3.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 24.4** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 24.5** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.6** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 24.7** 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM = Encargos moratórios**

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

**VP = Valor a ser pago**

**I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:**

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,0001644$$

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**25.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**25.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**25.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**25.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**25.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; e

**25.1.5** Cometer fraude fiscal.

**25.2.** Para inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**25.2.1** 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;

**25.2.2** Multa de:

**25.2.2.1** 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;

**25.2.2.2** 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**25.2.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**25.2.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**25.2.2.5** 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;

**25.2.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**25.2.3** 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.

**25.2.4** 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.

**25.2.4.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

**25.2.5** 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.

**25.3** As sanções previstas nos subitens 25.2.1, 25.2.3, 25.2.4 e 25.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

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 consequências 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:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**25.5** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

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

**25.5.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**25.6** 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.

**25.7** 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.

**25.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**25.8** 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.

**25.9** 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.

**25.10** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

**25.11** 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.

**25.12** 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.

**25.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**26.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**26.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**26.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**26.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**26.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**26.2.3** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**27.2** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.3** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**27.4** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**27.5** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal Catarinense ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar seu julgamento e decisão.

**27.6** Nenhuma indenização será devida às licitantes pelos custos de elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**27.7** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, **exceto quando for explicitamente disposto em contrário.**

**27.9** A Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**27.10** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú

---

**27.11** O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

**27.12** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú ou ainda nos sítios: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.camboriu.ifc.edu.br/>, ou por e-mail: [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br).

**27.12.1** O orçamento de referência elaborado na fase interna da licitação, consta nos autos do processo administrativo referente à licitação, previsto no art. 3º da Lei 10.520/02, e os interessados poderão ter vista ao processo, encaminhando pedido ao setor de compras, no Departamento de Administração e Planejamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Camboriú, situado na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Centro, Camboriú, SC, 88.340-055, no horário de 08h30min as 11h30min e 14h00min as 17h00min.

**27.12.1.1** O pedido de vista poderá ser encaminhado por e-mail: [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br), ou pessoalmente.

**27.12.2** As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**27.13** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666 de 1993.

**27.14** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**27.15** Compõem este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**Anexo I – Termo De Referência;**

**Anexo II – Minuta Do Termo De Contrato;**

**Anexo III - Modelo De Proposta;**

**Anexo IV – Projeção De Ingressos;**

**Anexo V – Listagem Estudantes;**

**Anexo VI – Inventário Restaurante;**

**Anexo VII – Modelo Declaração De Disponibilidade De Instalações, Aparelhos E Pessoal;**

**Anexo VIII – Check List Habilitação**

**Anexo IX – Instrumento De Medição De Resultados;**

**Anexo X – Relatório de fiscalização**

**Anexo XI – Estudos Preliminares**

**Anexo XII – Declaração de Vistoria ou Renúncia da Vistoria**

**Camboriú (SC), 24 de março de 2020**

**Sirlei de Fátima Albino**

Diretora Geral

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

Port. 103/2020/PORT/REIT de 28/01/2020, publicada no  
DOU em 29/01/2020.

**ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020**  
**PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para **Contratação de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas tipo “Self Service” com Concessão Graciosa de Área Física do Restaurante Estudantil para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú** conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, demais condições deste edital e de acordo com os itens, quantidades e valores estabelecidos abaixo:

Item	Quantidade*	Unidade	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	342.240*	Unidade	Refeição: Almoço/Janta Serviço; Tipo “Self-service”	R\$9,71	R\$3.323.150,40

**\*Total estimado durante a vigência de 30 meses de contrato**

TIPO	CURSO	2019 Matrículas	2020 Matrículas	2021 Matrículas	Almoço Semana	Almoço Mês	Previsão 30 meses
TÉCNICO	AGROPECUÁRIA	306	326	330	1.430	5.720	171.600
TÉCNICO	HOSPEDAGEM	205	214	215	490	1.960	58.800
TÉCNICO	INFORMÁTICA	106	111	112	315	1.260	37.800
TÉCNICO	CONTROLE AMBIENTAL	104	110	110	245	980	29.400
TOTAL		721	761	767	2.480	9.920	297.600

**Quadro 01: estimativa de refeições dos cursos integrados (subsidiados)**

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

TIPO	CURSO	2019 Matrículas	2020 Matrículas	2021 Matrículas
PROEJA	PROEJA AGROINDÚSTRIA E AGENTE DE OBSERVAÇÃO DE SEGURANÇA	82	120	120
SUPERIOR	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	183	190	190
SUPERIOR	MATEMÁTICA	199	200	200
SUPERIOR	PEDAGOGIA	215	215	215
ESPECIALIZAÇÃO	GESTÃO E NEGÓCIOS/ EDUCAÇÃO/ CÃES GUIA	53	55	55
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	DIVERSOS	236	240	220
TECNÓLOGO	NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	161	161	161
TECNÓLOGO	SISTEMAS PARA INTERNET	180	180	180
TÉCNICO	DEFESA CIVIL	31	80	80
TÉCNICO	SEGURANÇA DO TRABALHO	152	160	160
TÉCNICO	TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS	32	80	80

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	90
PROFESSORES	147
TERCEIRIZADOS	68
ALUNOS INTERNOS*	16

\* Caso seja ofertada moradia estudantil, esses alunos Internos terão direito a almoço e janta (dias úteis) custeados pelo campus.

\*\* A quantidade de almoços dos cursos integrados foi feita com base na quantidade de turmas que têm aula o dia inteiro na semana.

\*\*\* Previsão estimada de almoços no sábado de 30 refeições, podendo aumentar/diminuir consideravelmente, conforme atividades acadêmicas da Instituição.

\*\*\*\* As refeições que são subsidiadas pelo IFC Campus Camboriú são dos cursos técnicos integrados (quadro 01).

**Obs.: A prestação do serviço de ocorrer no IFC – Camboriú no endereço que segue:**

- **IFC – Camboriú** – UASG 158460 – Restaurante Estudantil - Rua Joaquim Garcia S/N Centro – Camboriú/SC, Caixa Postal 2016, Cep 88340-055 – Fone 47-2104-0868;

1.2 As quantidades do item 01 da tabela acima correspondem a 05 dias por semana (de segunda a

sexta), considerando o número de 200 dias letivos durante o ano distribuídos em 10 meses do ano, já excluindo os meses de férias.

**1.2.1** Poderão ocorrer greves, mudanças do período de férias e eventuais recessos, diminuindo ou aumentando o número de refeições servidas.

**1.2.1.1** Os riscos decorrentes serão suportados pela futura contratada.

**1.3** Os quantitativos da tabela acima são estimativas. **As refeições subsidiadas pelo IFC serão as efetivamente servidas aos alunos dos cursos integrados**, comprovadas através da apresentação do relatório emitido pelo sistema de controle de acesso do refeitório. Será fornecido ainda relação de alunos com direito ao subsídio a empresa contratada.

**1.3.1** O IFC Campus Camboriú não garante a demanda das refeições para os demais estudantes (não subsidiados), assim como dos servidores efetivos e terceirizados, visto que eles realizarão o pagamento do valor da refeição.

**1.3.1.1** Os riscos decorrentes serão suportados pela futura contratada.

**1.3.2** A empresa contratada deverá instalar sistema informatizado de controle de acesso ao restaurante, a fim de controlar/subsidiar o quantitativo de refeições efetivamente servidas aos alunos.

**1.3.2.1** A instalação do sistema deverá ocorrer antes do início da prestação do serviço.

**1.3.2.2** O sistema escolhido pela CONTRATADA deverá ser aprovado previamente pela Administração, antes de sua instalação.

**1.4** Os valores praticados para as refeições do restaurante, conforme especificado no Termo de Referência, deverão ser iguais para todos os segmentos deste Termo de Referência.

**1.5** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

**1.6** O prazo de vigência será de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

**1.7** Não será permitida a venda de qualquer produto no restaurante estudantil, como por exemplo: refrigerantes, doces, salgadinhos, dentre outros dessa natureza.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, funciona durante os três turnos. De acordo com a estrutura dos cursos de Ensino Médio, Técnico e Tecnológicos, alguns funcionam em dois turnos, o que exige a permanência dos alunos na Instituição nos referidos turnos. Há que se considerar que a maioria desses alunos mora em bairros distantes, o que impossibilita seu deslocamento até sua residência para fazer as refeições. Além disso, muitos não dispõem de condições financeiras para arcar com esse deslocamento diário.

A Lei nº 9394/1996, Lei de Diretrizes da Educação Nacional - LDB, nos seus Art. 2º e 3º explicita a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, dentre os quais, a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

Visando atender o que preconiza a Legislação da Educação e o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil, a alimentação tem como objetivo contribuir para a permanência do aluno em situação de vulnerabilidade social na escola e para a

melhoria de sua qualidade de vida, bem como para o seu bom desempenho escolar.

A partir dessas considerações justifica-se a efetivação do processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada no ramo de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas “Tipo Self Service” com Concessão Graciosa de Área Física do Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*, para Exploração Comercial dos Serviços de Restaurante, visando um atendimento de qualidade e preços acessíveis a servidores e alunos desta Instituição de Ensino.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares:

a) Solução 1: Contratação de serviço de refeitório de forma conjunta com fornecimento de insumos e equipamentos. Descrição: Esta solução refere-se a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de refeitório. A solução apresentada não é vetada, ou não indicada, pela Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, e é utilizada por alguns campi do IFC (Campus São Francisco do Sul, Campus Araquari, Campus Brusque e Campus Blumenau). Tal contratação está baseada na qualidade da execução dos serviços, também prevista na IN nº 05/2017, considerando que a contratação conjunta favorece e facilita a gestão do contrato, assim como a execução das atividades pela contratada sem conflitos. Além disso, este modelo já comuta tanto a confecção das refeições quanto o fornecimento dos insumos e materiais.

b) Solução 2: Contratação de serviço de refeitório por posto de trabalho. Descrição: Nesta solução o IFC – Campus Camboriú contrataria a força de trabalho para a prestação dos serviços, ofereceria a infraestrutura e insumos necessários para o funcionamento do refeitório. A solução apresentada não é vetada, ou não indicada, pela Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG. Nesta solução, haverá a necessidade de abertura de no mínimo 4 (quatro) processos licitatórios: para a contratação da força de trabalho, da cessão da infraestrutura, da manutenção da mesma e de aquisição dos insumos. Além disso, haverá necessidade de aquisição de diversos equipamentos de refrigeração e cozinha para acomodação dos gêneros alimentícios adquiridos, bem como haverá necessidade de capacitação de servidores para realizar a guarda destes bens perecíveis, além do número de contratos aumentar em 3 (três) vezes. O custo administrativo com a gestão dos processos de aquisição de insumos é considerável, tendo em vista a constante necessidade de soluções de problemas enfrentados como atrasos nas entregas, descumprimento de critérios como qualidade, marca e quantidade ofertadas, bem como a proibição temporária de empresas de contratar com a Administração Pública, que gera grandes transtornos e afeta diretamente a capacidade da instituição em fornecer a alimentação diariamente.

3.2 Foi realizada uma pesquisa no sistema SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, no qual foi possível verificar que no estado de Santa Catarina existem mais de 100 empresas habilitadas ao fornecimento de refeições. Abaixo elencamos algumas dessas empresas:

Restaurante e Lanchonete Mãos Peruanas Ltda.	P2 Produções e Eventos Eireli. CNPJ: 29.725.671/0001-00	Core Service Eventos Eireli. CNPJ: 10.540.976/0001-00
---	--	--

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

CNPJ: 15.340.396/0001-93		
São Bento Alimentos e Eventos Eireli – EPP. CNPJ: 13.273.877/0001-06	Ana Joao Bar E Lanchonete Ltda. CNPJ: 18.416.857/0001-52	Restaurante Pedra Morena Ltda – ME CNPJ: 02.766.083/0001-50
Nutrifrigo Comercial Ltda CNPJ: 30.299.698/0001-59	Restaurante e Lanchonete e Eventos Eireli CNPJ: 15.340.396/0001-93	Bruno A. B. M. De Barros CNPJ: 19.823.630/0001-94

**3.3** Enquadramento das Categorias Profissionais (CBO) que poderão ser empregadas no serviço pleiteado dentro da Classificação Brasileira de Ocupações:

Descrição Título	CBO
Cozinheiro de Restaurante / Merendeiro	5132-05
Atendente de Cafeteria	5134-40
Caixa de Bar/Restaurante	4211-25
Nutricionista	2237-10
Auxiliar de Limpeza	5143-20
Coordenador de Restaurante	1415-10

**3.3.1** A classificação anterior não exige a contratada de estabelecer vínculos empregatícios diversos dos constantes da tabela anterior.

**3.4** 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.

**3.5** 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.

**3.6** A modalidade de licitação sugerida é o pregão eletrônico.

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

**4.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Conforme especificado no Anexo X dos Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1.1** Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

**a)** Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de

direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 300 (trezentas) refeições/dia por pelo menos 1 (um) ano, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE;

**b)** Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina;

**c)** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro (permanente ou não), com carga horária compatível às funções, Nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina. O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato

**d)** A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

**d.1)** na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;

**d.2)** na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

**d.3)** se empregado permanente ou não da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**e)** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrada na entidade profissional competente (CRN), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento e de acordo com a Resolução CFN nº 380/2005;

**f)** Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços. (Eventual alteração do Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada dos motivos da substituição ou nova contratação, juntada a documentação comprobatória junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina).

**5.2** O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. A Instituição não possui em seu quadro funcional força de trabalho técnica especializada suficiente para a execução do serviço. Este tipo de mão de obra está em extinção no serviço público federal. É imperiosa a prestação do serviço de forma ininterrupta para o atendimento à Lei nº11.947/2009 e a outras legislações referentes à alimentação escolar.

**5.3** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

**a)** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três

primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**b)** Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

**b.1)** Vazamentos nas torneiras.

**b.2)** Vazamentos de gás.

**b.3)** Lâmpadas queimadas ou piscando.

**b.4)** Tomadas com defeito.

**b.5)** Fios desencapados.

**b.6)** Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

**c)** Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

**d)** Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

**e)** Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

**f)** Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos, aparelhos elétricos, extensões, filtros, refrigeradores, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de gases nos equipamentos em geral, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

**g)** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

**h)** No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

**h.1)** Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

**h.2)** Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

**h.3)** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

**h.4)** Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

**h.5)** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício

pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

**h.6)** Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999.

**h.7)** Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.

**h.8)** Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.

**i)** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**j)** Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

**k)** Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

**l)** Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**m)** Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

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

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

**6.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

**6.1.1** A vistoria poderá ser agendada com os servidores: Marcel Amaral Daoud e/ou outro servidor do departamento de Administração e Planejamento, podendo sua realização ser comprovada por:

**6.1.1.1** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, na forma do Anexo XI deste Edital.;

**6.1.1.2** Caso opte por não realizá-la, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total

responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo XI deste Edital.

**6.2** 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.

**6.2.1** 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.

**6.3** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**6.4** Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria prévia e a expressa informação constante no bojo da tabela do item 1.1 deste termo de que a quantidade de itens e equipamentos necessários à prestação do serviço pode variar, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**7.1.1** A empresa contratada deverá atender o cardápio:

**TABELA A - COMPOSIÇÃO DIÁRIA DO CARDÁPIO PARA O ALMOÇO**

REFEIÇÃO	TIPO	COMPOSIÇÃO	PORÇÃO AO USUÁRIO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
Almoço/Jantar	Pratos básicos	Arroz parboilizado	Livre	Consumo à vontade	R\$9,71
		Feijão (preto ou vermelho ou carioca) – opção lentilha	Livre	Consumo à vontade	
		Arroz integral: 3 vezes na semana Farofa: 3 vezes na semana no almoço. Sopa: 2 vezes na semana no jantar.	Livre	Consumo à vontade	
	Prato principal	Carne (bovina ou suína ou pescado ou frango)	Porção	De acordo com Tabela B	
	Opção	Prato à base de	Porção	2 unidades de	

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	vegetariana	ovos de galinha ou leguminosas ou cogumelos		ovos ou 60 gramas de leguminosas ou cogumelos
	Guarnição	Prato à base de hortaliças do grupo C da tabela C ou massas ou cereais.	Livre	Consumo à vontade
	Saladas	3 tipos de saladas, sendo duas cruas e uma cozida	Livre	Consumo à vontade
	Sobremesa	Fruta in natura ou elaborada	Porção	Mínimo 100g, apenas no almoço
	Bebidas	Água mineral refrigerada	Livre	Consumo à vontade

**7.1.1.1** Vide a seguir, as especificações sobre a composição do cardápio.

**7.1.1.1.1** Quanto ao Prato proteico:

- a) Deverá ser intercalada carne bovina com carnes de ave, suínos e peixe, conforme frequência de carnes apresentada na Tabela B
- b) Deverão ser ofertadas duas opções diferentes de peixe no mês.
- c) Preferencialmente, deverão ser utilizados cortes de carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie.
- d) Não se considera como preparação de carne: empanados industrializados e hambúrguer.
- e) Todas as carnes deverão possuir registro na Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC), no Sistema de Inspeção Estadual (S.I.E.) de Santa Catarina ou no Sistema de Inspeção Federal (S.I.F.) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- f) As preparações com molho deverão possuir, na porção servida, no mínimo 80% de carne.
- g) O prato proteico não poderá ser elaborado à base de miúdos ou produtos industrializados.

- h) Será permitido o uso de embutidos apenas quando o mesmo fizer parte de prato proteico misto, onde represente no máximo 30% da preparação,
- i) Caso sejam servidos empanados, almôndegas, lasanha, quibe, panquecas, empada, torta de carne ou frango e similares, os mesmos devem ser preparados artesanalmente, sob supervisão de um representante da Contratante.
- j) Deverá ser fornecida diariamente para os usuários vegetarianos uma opção para substituir o prato proteico de origem animal. Esta preparação deverá ser composta de leguminosas (lentilha, ervilha seca, feijão e suas variações, grão de bico, soja e suas variações, etc.) trigo em grão, e suas combinações com legumes, verduras ou carboidratos, no mínimo 2 vezes por semana, sendo que a gramagem de leguminosas deve ser de, no mínimo, 60 g/porção.

**TABELA B – CARNES (PRATO PROTEICO)**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PORÇÃO INDIVIDUAL A SER SERVIDA (preparada)	FREQUÊNCIA Almoço	FREQUÊNCIA Jantar
Bovina	Patinho, alcatra, coxão mole, contra-file	Bife, cubos, iscas, milanesa, assados	130 g	3x ao mês	2x ao mês
	Carne moída	Com molho, bolinho de carne, almôndegas	110g	3x ao mês	3x ao mês
		Quibe ou recheios de massas	90g		
	Lagarto, músculo, coxão duro,	Ao molho, recheado	160 g	3x ao mês	2x ao mês
Frango sem osso	Filé de peito	Grelhado, cubos, iscas, milanesa, com molho	160 g	4x ao mês	4x ao mês
Frango com osso	Sobrecoxa, passarinho, asa	Assado, frito, cozido com molho	140 g	3x ao mês	3x ao mês
Suína sem osso	Lombo, pernil, paleta	Assado, cozido com molho	160 g	5x ao mês	2x ao mês
Suína com osso	Costela, bisteca	Frito ou assado	180g	2x ao mês	2x ao mês

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú

Peixe	Filé de tilápia ou merluza ou cação	Assado, frito, cozido com molho	120 g	4x ao mês	4x ao mês
-------	-------------------------------------	---------------------------------	-------	-----------	-----------

**TABELA C – VEGETAIS**

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
Abobrinha	Beterraba	Abóbora
Acelga	Cenoura	Aipim
Agrião	Chuchu	Batata inglesa
Alface	Ervilha fresca	Batata salsa
Almeirão	Nabo	Batata doce
Berinjela	Quiabo	Milho verde
Brócolis	Vagem	
Broto de alfafa		
Cebolinha		
Couve manteiga		
Couve-flor		
Palmito		
Pepino		
Pimentão		
Rabanete		
Repolho verde		
Repolho roxo		
Tomate		

**7.1.1.1.2** Quanto aos Vegetais:

- a) As saladas serão compostas por três opções diárias de vegetais, com no mínimo uma de cada grupo, A ou B, sendo 1 cozida e 2 cruas e no mínimo uma opção folhosa.
- b) Poderá ser servida, saladas mistas cruas e/ou cozidas.
- c) Deverá ser servido pelo menos uma opção de salada de batata ou macarrão uma vez por mês e uma opção de salada de leguminosas como grão de bico, feijão branco ou lentilha uma vez por semana.
- d) Quando maionese fizer parte do cardápio, deverá ser utilizada a maionese industrializada.
- e) Não será permitido o uso de conservas vegetais, para elaboração de saladas.

**7.1.1.1.3** Quanto aos pratos básicos:

- a) Feijão carioca, feijão vermelho e feijão preto devem ser servidos alternadamente, podendo ser repetidos no almoço e jantar.
- b) É proibido a adição de qualquer produto espessante.
- c) Caso haja adição de embutidos no feijão ou farofa, a informação deverá constar no cardápio.
- d) Deverá ser realizado o remolho do feijão, iniciando no dia anterior a preparação.
- e) Deverá ser servido no almoço, 3 (três) vezes por semana, arroz integral e (três) vezes por semana farofa. No jantar deverá ser servido, 2 (duas) vezes por semana, uma sopa a base de cereais ou tubérculos, não sendo permitido o uso de sopas prontas, devendo ser preparada artesanalmente.

**7.1.1.1.4** Quanto à sobremesa:

- a) Deverão ser servidas frutas in natura 4 vezes por semana, e 2 vezes por semana sobremesa elaborada.
- b) As frutas in natura deverão ser servidas conforme sua sazonalidade e possuir porção mínima de 100 gramas. Algumas frutas deverão ser descascadas, cortadas e/ou picadas. Exemplo: abacaxi, mamão, laranja, melão, melancia, manga.
- c) Não será permitido servir como opção de sobremesa, doces industrializados (por exemplo, doce de abóbora, doce de amendoim, maria mole, balas, bombons, chocolates, etc.)
- d) Não poderá repetir a mesma fruta mais de 2 vezes na semana.
- e) Não poderá ser servido banana como sobremesa.
- f) Deverá ser servido salada de frutas pelo menos 1 (uma) vez por mês, com no mínimo 4 frutas diferentes, sendo proibido a adição de açúcar, creme de leite e/ou leite condensado. Em relação ao cardápio a preparação salada de frutas, será considerada fruta in natura.
- g) As frutas deverão ser de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme

**7.1.1.2** Outras especificações:

- a) Não poderão ser utilizados temperos à base de caldo de carne, galinha ou legumes industrializados.
- b) Será limitada a quantidade de preparações fritas em 2 (duas) vezes por semana.
- c) As preparações diárias deverão ter no máximo 30 gramas de açúcar simples adicionado, 40 gramas de gorduras totais, 40 gramas de gordura saturada, 1 grama de gordura trans e 700 mg (setecentos miligramas) de sódio per capita. Para cálculo, deverá ser utilizado a soma de uma porção de todas as preparações ofertadas.
- d) Ao usuário é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio, exceto o prato proteico e a sobremesa.
- e) Deverá ser disponibilizada água refrigerada através de

bebedouros/refresqueiras para os usuários do restaurante, durante o horário das refeições.

## 7.2 Distribuição das Refeições:

**7.2.1** As refeições serão distribuídas em sistema self-service parcial, em balcões aquecidos e refrigerados, conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), bandejas em inox e/ou pratos e bandejas plásticas lisas brancas (ou padrão da Contratada, com prévia aprovação pela Contratante) em quantidade suficiente e em local apropriado, próximos aos balcões de distribuição das refeições. Sempre que necessário, a contratada deverá disponibilizar cumbucas em porcelana branca para a distribuição das refeições.

**7.2.1.1** Deverá ser realizada a reposição dos utensílios descritos no item 7.2.1 em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes.

**7.2.2** A contratada deverá disponibilizar temperos como: azeite de oliva extra virgem, vinagre de álcool, vinagre de maçã e molho de pimenta. Deverão ser disponibilizados ainda: sal iodado e guardanapos de papel.

**7.2.3** O início da distribuição das refeições não poderá atrasar. Caso ocorram atrasos, a Contratada deve justificar formalmente o motivo para que a fiscalização da Contratante. Caso haja atraso na abertura do restaurante, o horário de atendimento aos usuários deve ser estendido por mesmo período.

**7.2.4** As preparações devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências higiênico-sanitárias e técnicas culinárias.

**7.2.5** As sobremesas deverão ser distribuídas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox, quando necessário.

**7.2.5.1** As frutas deverão ser higienizadas para a posterior distribuição.

**7.2.6** Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade e respeitar os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade.

**7.2.7** Fica a critério da contratada incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico e respeite os critérios estabelecidos neste edital.

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

**7.2.9** A CONTRATADA deverá encaminhar o cardápio mensal com 15 (quinze) dias de antecedência da execução dos mesmos para prévia aprovação da nutricionista do campus.

**7.2.9.1** Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio, a Contratante encaminhará as notificações à Contratada para as devidas correções. A Contratada terá até 72 (setenta e duas) horas para fazer as devidas modificações, devendo o cardápio finalizado retornar à nutricionista do campus para validação;

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

**7.2.9.3** Em todos os casos onde ocorram mudanças de cardápio, a Contratada deve justificar formalmente o motivo para que a fiscalização da Contratante possa analisar a aplicação de sanções;

**7.2.10** A Contratada deverá afixar em local visível na entrada do restaurante o cardápio do dia, com informações nutricionais com o aporte calórico, quantidade de carboidratos, proteínas e gordura total referentes à porção de cada preparação e da refeição completa.

**7.2.10.1** Para cálculo das informações nutricionais deverão ser utilizadas Fichas Técnicas de Preparo.

**7.2.10.2** As Fichas Técnicas de Preparo deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, modo de preparo, porção, os ingredientes que a compõe a preparação e sua consistência, bem como informações nutricionais de energia, macronutrientes, micronutrientes prioritários (vitaminas A e C, magnésio, ferro, zinco e cálcio) e fibras, conforme Anexo x.

**7.2.10.3** A CONTRATA terá 90 (noventa) dias contados do início da execução do contrato, para apresentar as Fichas Técnicas de Preparo de todos os pratos básicos, saladas e sobremesas servidas no período. Para as demais preparações, o prazo de apresentação será de 30 dias após primeira execução da preparação.

**7.2.11** Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas no balcão de distribuição para visualização pelo usuário, sem exceção, indicando em cada placa se há presença de lactose, glúten e açúcar nas preparações.

**7.2.12** Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas. Nos mesmos padrões do cardápio contratado.

**7.2.13** Poderão ser solicitados cardápios especiais aos estudantes que apresentarem recomendações médicas e nutricionais específicas comprovadas por atestados e/ou laudos emitidos por profissionais da área, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

**7.2.14** A Contrata deverá permitir e facilitar ações de Educação Nutricional e Alimentar, Testes de Aceitabilidade e pesquisas na área de Alimentação e Nutrição, promovidas pela Contratante nas dependências do restaurante.

### **7.3 Do Controle de Qualidade, da Produção da Alimentação e da Prestação de Serviços**

**7.3.1** Para execução dos serviços no restaurante, a CONTRATADA se compromete a obedecer e praticar todas as exigências das legislações sanitárias que regulamentam o serviço de alimentação, prioritariamente a Resolução RDC nº 216, 15 de Setembro de 2004, da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e demais legislações pertinentes;

**7.3.2** A contratada deverá manter no restaurante, todos os alvarás e licenças necessários ao funcionamento destes, além de manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administrada, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pelo IFC, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação e refeitório, bem como das mesas, bancos e demais mobiliários, utensílios e equipamentos da Administração presentes na área sob sua responsabilidade por ocasião

da presente concessão, ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação de serviço;

**7.3.3** A contratada deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde (MS) ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), ANVISA ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos vencidos ou com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

**7.3.4** Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes;

**7.3.5** A contratada deverá dispor de Manual de Boas Práticas (MBP) e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), conforme estabelece a Resolução RDC nº 216/04 – ANVISA, relacionados aos seguintes itens:

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores.

**7.3.6** A contratada deverá apresentar os documentos acima (MBP e POPs) à fiscalização no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da execução do contrato.

**7.3.7** A contratada deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante antes, durante intervalo e depois de todas as refeições servidas, executando todas as etapas da higienização e limpeza no mesmo dia em que as atividades ocorrerem, mantendo as instalações no mais completo estado de higiene e limpeza.

**7.3.8** A contratada deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição). Os registros diários das temperaturas deverão ficar arquivados, no restaurante, por 3 (três) meses e estar disponível para consulta pela autoridade sanitária e fiscalização da CONTRATANTE.

**7.3.8.1** A contratada deverá, acondicionar apropriadamente as preparações em equipamentos adequados, em todas as etapas do processo de produção, de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos até a distribuição (para alimentos quentes, temperatura superior a 60°C, e abaixo de 10°C para alimentos frios). Também deverá manter, durante o período de distribuição das refeições, os balcões limpos e organizados, e realizar a reposição das preparações em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição.

**7.3.9** É responsabilidade da CONTRATADA realizar controle de temperatura de equipamentos como: geladeiras, freezers, balcões de distribuição de refeições, estufas e outros, bem como manter registros destes procedimentos arquivados no restaurante pelo período mínimo de 3 (três) meses, disponibilizando-os para as fiscalizações, sempre que solicitado.

**7.3.10** Deverão ser coletadas, diariamente, em todos os turnos, pelo menos 150g\150ml (Cento e cinquenta gramas\mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos, acondicionando-as em recipientes esterilizados e mantidos lacrados,

identificados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, em temperatura inferior a 5 °C (cinco), para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado do laudo de análise à contratante.

**7.3.11** O óleo utilizado para a preparação de frituras deverá ser substituído sempre que forem detectadas alterações evidentes nas características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

**7.3.12** A CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de serviço da CONTRATADA, bem como aos documentos, para proceder à fiscalização sobre a execução dos serviços.

**7.3.13** A fiscalização da Contratante poderá realizar a degustação, durante o preparo ou distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, devendo a Contratada realizar imediata retirada e/ou substituição e/ou adequação das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;

**7.3.14** A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

**7.3.15** A CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, capacitações gerais e específicas de toda a equipe de trabalho devendo manter registros destas ações. As capacitações devem ocorrer, ao menos, semestralmente e em horários que não interfiram no funcionamento do restaurante.

**7.3.16** A CONTRATADA deverá providenciar a execução do Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas de todo espaço por essa utilizado. Se responsabilizando pela realização de desinsetização, dedetização e desratização por meio de empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos regularizados pelos órgãos fiscalizadores.

**7.3.17** A CONTRATADA deverá seguir todas as normativas higiênico-sanitárias no restaurante, comprometendo-se a efetuar operações de limpeza, manutenção e conservação do espaço ora concedido.

**7.3.18** Dos Dias de Funcionamento:

a) Período Letivo → conforme calendário acadêmico institucional, os serviços de REFEITÓRIO deverão ser prestados normalmente conforme estabelecido neste termo de referência.

b) Período não-letivo → conforme calendário acadêmico institucional, os serviços de REFEITÓRIO deverão ser prestados somente com oferta de almoço, com os quantitativos reduzidos, e previsão informada pela CONTRATANTE.

**7.3.19** As regras para elaboração de cardápio têm-se modificado nos últimos tempos, mas as recomendações clássicas para confecção de um bom cardápio são:

a) Lei da quantidade: fornecer ao indivíduo a quantidade de alimentos necessária ao funcionamento do organismo, preservação da espécie e manutenção da saúde.

b) Lei da qualidade: fornecer diariamente ao indivíduo a qualidade de nutrientes necessários ao organismo. Deve levar em consideração o grau de maturação e conservação, bem como as condições de consumo dos alimentos.

c) Lei da harmonia: diz respeito ao equilíbrio que deve haver na ingestão dos alimentos, e conseqüentemente, de nutrientes. Deve ainda haver harmonia entre

cores, sabores e textura dos alimentos que compõem o cardápio.

**d)** Lei da adequação: ser adequada ao público alvo, levando-se em consideração os fatores básicos como idade, sexo, disponibilidade de alimentos, poder aquisitivo, e gasto energético.

**7.4** A execução dos serviços será iniciada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, e seguirá a seguinte dinâmica:

**7.4.1** A contratação inicial será pelo período de 30 (trinta) meses, considerando os custos iniciais de instalação da Contratada nas dependências do IFC, que demanda desde a aquisição e instalação de equipamentos para seu funcionamento, relógios de energia elétrica e água, alocação de mão de obra, alvarás, dentre outros, bem como o aumento progressivo do público usuário. Considerando que a comunidade acadêmica envolvida, inicialmente irá conhecer os serviços prestados, e o crescente aumento das matrículas conforme o passar dos anos, evidencia-se o início da maturação do negócio após este período somente, quando o Campus Camboriú planeja estar atingindo sua demanda pretendida. A adoção do período de 30 meses caracteriza-se como uma estratégia do IFC Campus Camboriú em buscar o menor preço por refeição ofertada, diluindo os custos da Contratada durante todo o período, aumentando a segurança do negócio e por consequência tornando assim a concessão mais atrativa às licitantes, aumentando a competitividade entre estas com a oferta de melhores lances, objetivando a maior vantagem para a Administração, prezando pelos princípios da economicidade e eficiência. Dentre fatores secundários considera-se ainda a redução de custos operacionais da gestão contratual bem como o aumento de sua eficácia, com a redução de processos de prorrogação e repactuações, maturidade do processo de fiscalização com a mitigação de problemas relacionados à sua execução, assegurando a sua efetividade. Além disso, é fato que o prazo de 30 meses potencializará a participação de mais empresas interessadas no processo licitatório por conta do maior período para diluição dos custos e despesas operacionais, possibilitando uma maior competitividade e custos menores para o Campus Camboriú.

**7.4.2** O Restaurante funcionará para o almoço (segunda a sábado) e janta (dias úteis), que será servido no horário compreendido entre **11h00min a 13h30min (almoço) e 18h00min a 19h30m (janta)**.

**7.4.2.1** O horário estipulado no item 7.4.2 poderá sofrer alterações mediante necessidade e motivação da Administração, obrigando a Contratada a absorvê-lo.

**7.4.2.1.1** A contratada será informada com 30 (trinta) dias de antecedência a mudança de horário.

**7.4.3** O serviço será executado no endereço abaixo a saber:

**a)** Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, localizado no seguinte endereço: Rua Joaquim Garcia, s/n°, Centro, Camboriú, SC, CEP: 88.340-055.

**7.5** A CONTRATADA deverá substituir no todo, os alimentos constantes dos cardápios, mesmo que já preparados, se impugnados pela FISCALIZAÇÃO.

**7.6** A prestação do serviço de atendimento de “self servisse” é exclusivo no Restaurante Estudantil e ao público do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, sendo vedada qualquer venda de refeição/marmita fora desse espaço.

7.7 Os produtos produzidos pela CONTRATANTE, oriundos do desenvolvimento nas atividades didáticas de produção poderão ser adquiridos pela CONTRATADA.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1 Estarão diretamente envolvidos na gestão de contrato: os usuários finais dos serviços, os fiscais da contratante, as autoridades responsáveis pela gestão de serviços do CONTRATANTE, bem como o preposto indicado pela CONTRATADA como intermediador das necessidades e urgências conforme estabelecido no objeto da presente.

8.2 Da CONTRATADA exige-se o fornecimento e registro junto à CONTRATANTE de canais de comunicação eficientes e diretos que promovam rapidez no atendimento em situações demandadas de urgência ou de assistência técnica preventiva e corretiva. São considerados canais de atendimento: e-mail, telefones e rotinas de verificação e avaliação periódica dos serviços.

8.3 Os critérios de produtividade atrelados ao pagamento da prestação do serviço são encontrados em termos próprios constantes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constantes do Anexo IX.

8.3.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.4 Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, que emitirão relatório mensal, conforme modelo disponível no ANEXO IX deste Termo.

8.4.1 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.4.2 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo VII deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.4.3 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

8.4.4 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 51 (cinquenta e um) pontos.

8.4.5 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.4.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.4.7 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.4.7.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

**8.4.7.2** Faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos;

**8.4.7.3** A pontuação for inferior a 51 (cinquenta e um) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

**8.4.8** Com a frequência necessária, estipulada pela CONTRATANTE, serão avaliados os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação servida e/ou comercializada, bem como as condições higiênico-sanitárias e o grau de satisfação dos usuários, conforme as planilhas especificadas.

**8.4.9** A avaliação das condições higiênico-sanitárias será realizada por meio da aplicação de check-list.

**8.4.9.1** A classificação do serviço quanto às condições higiênico-sanitárias será considerada satisfatória se apresentar índice de adequação maior ou igual a 75% (Setenta e cinco por cento) do total de itens avaliados, excetuando-se os itens não aplicáveis. Resultados abaixo do percentual estabelecido serão notificados à CONTRATADA e poderão sofrer as sanções previstas em contrato.

**8.4.9.2** A avaliação das condições higiênico-sanitárias ocorrerá, ao menos, semestralmente, durante o funcionamento do restaurante e sem aviso prévio à CONTRATADA. A avaliação será realizada pela fiscalização da CONTRATANTE.

**8.5** Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

**8.6** O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**8.7** A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas.

**8.8** Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.

**8.9** O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

**8.10** A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação) do IMR.

**8.11 Da Responsabilidade Técnica:**

**8.11.1** A CONTRATADA deverá manter no restaurante do IFC *Campus* Camboriú responsável técnico comprovadamente registrado em seu quadro funcional. O Responsável Técnico deve ser um profissional com formação superior em Nutrição, registrado no Conselho Regional de Nutricionistas, cumprindo uma jornada de trabalho compatível com as funções e de acordo a Resolução CFN nº 600/2018.

**8.11.2** Os demais requisitos estão dispostos nos subitens do item 12.10 deste Termo de Referência, “Quanto à qualificação técnica”.

**8.11.3** Das normas higiênico-sanitárias:

a) para execução do serviço de restaurante, a CONTRATADA deverá cumprir todas as normas higiênico-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.

b) A limpeza, manutenção, conservação do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da contratada e deverá ser diária.

c) A contratada deverá providenciar a execução do controle integrado de vetores e pragas urbanas, junto ao controle realizado no restaurante.

d) Os alimentos prontos, disponíveis à venda deverão estar armazenados em balcões expositores, refrigerados ou aquecidos, quando for o caso, com temperatura controlada e monitorada regularmente, até a distribuição.

#### 8.11.4 Das normas gerais de funcionamento:

a) A CONTRATADA deverá fornecer a todos os seus funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, e manter registro da entrega destes materiais.

b) A CONTRATADA deverá instalar e equipar o restaurante com todos os equipamentos e maquinários apropriados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) Fica estabelecido que o funcionário que trabalhar no caixa não poderá servir ou manipular alimentos.

**8.12** Após a assinatura do contrato com o licitante vencedor, **este terá o prazo de até 60 (sessenta) dias** para a execução do objeto, com o estabelecimento equipado, pessoal treinado e proporcionando atendimento completo nos termos deste edital.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**9.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios mesas e cadeiras suficientes ao público usuário, promovendo sua substituição quando necessário.

**9.1.1** A CESSIONÁRIA é a única responsável pela manutenção e reposição dos equipamentos.

**9.1.2** As instalações e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA, ficando o seu acompanhamento sob a supervisão do IFC - Campus Camboriú.

**9.2** O modelo do mobiliário deverá ser previamente submetido ao CEDENTE para apreciação, quando serão observadas as condições ergonômicas, adequação contra acidentes, requisitos de acessibilidade, qualidade e aplicabilidade ao uso para suprimento da demanda, dentre outros.

**9.3** A CESSIONÁRIA obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de colocar em risco o imóvel, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados no IFC – Campus Camboriú ou em áreas externas.

**9.4** É vedada a realização de qualquer reforma nas instalações, inclusive hidráulicas e elétricas sem prévia autorização da Direção Geral do IFC - Campus Camboriú, e após análise do setor competente do IFC – Campus Camboriú, devendo as despesas correrem por conta da CESSIONÁRIA, sem direito a ressarcimentos ou compensações.

**9.5** As instalações físicas do refeitório do IFC Campus Camboriú já contam com os equipamentos

previstos no inventário do Anexo VI.

**9.5.1** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos constantes no ANEXO VI, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.6** Uniformes: A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes equipamentos de segurança e ferramentas de trabalho específicas para a condução das atividades fins.

**9.7** A empresa CONTRATADA deverá instalar sistema informatizado, a fim de controlar/subsidiar o quantitativo de refeições efetivamente servidas aos alunos.

## **10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1** Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA uma área de aproximadamente de **1.260,89m<sup>2</sup>** destinada ao funcionamento do Restaurante do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú, com fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, servidores e visitantes, situado à Rua Joaquim Garcia, s/n°, Centro, Camboriú/SC.

**10.1.1** A CONTRATADA receberá o espaço para o Restaurante com parte dos equipamentos de cozinha, utensílios e mobiliário para o refeitório conforme discriminado em inventário presente no Anexo VI. Os demais equipamentos, utensílios e mobiliários para cozinha, refeitório serão providenciados por conta da CONTRATADA. Conforme previsto em edital, os bens sob concessão serão objeto de cobrança mensal de depreciação a título de ressarcimento ao erário.

**10.1.2** Por se tratar de uma concessão graciosa, todas as despesas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidas ao Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú.

**10.1.2.1** Energia elétrica: A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5° dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

**10.1.2.2** Água: A título de consumo de água, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5° dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

**10.1.2.3** Gás: Em relação ao gás GLP, tendo em vista que o espaço destinado ao Restaurante Estudantil possui central exclusiva de gás, as despesas com abastecimento e instalação de gás (Botijões P45 e mangueiras), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**10.1.2.4** Recolhimento do Lixo Orgânico: Em relação ao recolhimento de lixo orgânico, a CONTRATADA deverá fazer a **separação individual diariamente**, acondicionar de forma adequada, e disponibilizar na lixeira que tem disponível anexo ao restaurante, considerando que unidade possui duas lixeiras, identificadas por placas. A CONTRATANTE fará o recolhimento.

**10.1.2.5** Recolhimento do Lixo Reciclável e Rejeitos: Em relação ao recolhimento do lixo reciclável

e rejeitos, a empresa CONTRATADA deverá **realizar diariamente**, e destinar adequadamente na lixeira central do IFC, que será apresentada a localização assim que iniciada a prestação do serviço.

- 10.1.2.6** Esgotamento Sanitário: Em relação ao esgotamento sanitário, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.7** Esgotamento Caixa de Gordura: Em relação ao esgotamento da caixa de gordura, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos uma vez a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.8** Desinsetização e Desratização: Em relação ao serviço de Desinsetização e Desratização, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas em todo o Restaurante Estudantil e seu entorno de acordo com a necessidade, encaminhando comprovante (atestado de regularidade do serviço) da realização dos serviços ao fiscal do contrato, sempre que realizado.
- 10.1.2.9** Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionado: Em relação ao serviço de limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, bem como prezar pela boa conservação, a obrigação e as despesas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.9.1** A manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado deve seguir a Portaria Normativa MS nº 3.523/98, que estabelece o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- 10.1.2.10** Manutenção das Mesas de Refeitório 8 lugares (45 unidades): Em relação as mesas do refeitório, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.11** Manutenção do Buffet conjugado (1 unidade): Em relação ao buffet, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.12** Manutenção da Estante Prateleira em Aço Inox (10 unidades): Em relação as estantes prateleira, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 10.1.2.13** Manutenção do Sistema Geral: Em relação ao sistema geral, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as

despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

**10.1.2.13.1** Sistema Gerais se caracterizam por: sistema elétrico, sistema hidrossanitário, sistema de prevenção e combate a incêndio, sistemas de redes e telefonia.

**10.1.2.13.1.1** Entende-se ainda como manutenção dos sistemas gerais a substituição de sensores, lâmpadas e resistências elétricas queimadas, teclas ou tomadas danificadas, troca ou reparo de ralos, grelhas, metais, louças e acessórios sanitários, dentre outros.

**10.1.2.14** Exaustores: Em relação aos exaustores, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

**10.1.2.15** Manutenção da Infraestrutura do Restaurante Estudantil: Em relação a Infraestrutura, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

**10.1.2.15.1** Infraestrutura se caracteriza por toda edificação: pinturas, acabamentos, telhados/coberturas, calhas/rufos, aberturas, portas, pisos, vidros, e todo item que faz parte da Estrutura do Restaurante Estudantil e instalações anexas, como abrigo de gás, lixeira, dentre outros.

**10.1.2.16** Depreciação dos Equipamentos: Em relação à depreciação dos equipamentos, o pagamento será mensal, e de acordo com a Legislação vigente da Receita Federal que estabelece os percentuais de cada item.

**10.1.2.16.1** O IFC emitirá a GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a verificação da depreciação dos equipamentos, e a empresa deverá encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato logo após pagamento.

**10.1.2.17** Vigilância Desarmada: Em relação à vigilância desarmada, no restaurante estudantil tem instalado um boton da empresa de vigilância, e é monitorada diariamente. Ao início da vigência deste contrato, a empresa CONTRATADA pagará proporcional o serviço de vigilância, que será ajustado sempre que houver repactuação ou reajustes financeiros e/ou reequilíbrio financeiro.

**10.1.2.18** Limpeza das caixas d'água: Em relação à limpeza das caixas d'água, é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser realizada com a frequência estabelecida em norma de uso em manipulação e preparação de alimentos, encaminhando o comprovante e laudo da qualidade da água ao fiscal do contrato.

**10.2** As manutenções e/ou reparos não devem se limitar aos descritos no item 5.1 e seus subitens, sendo estes, referências mínimas de periodicidade e de itens a observar. É de total responsabilidade da CONTRATADA o zelo pelo patrimônio cedido e seu bom funcionamento, não cabendo o repasse de custos e responsabilidade à CONTRATANTE. A primordial função das manutenções corretivas e especialmente das preventivas é a prestação continuada dos serviços propostos, não comprometendo assim o bom funcionamento da instituição.

**10.3** A execução dos serviços será iniciada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

**10.4** A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos causados às máquinas, equipamento e materiais da CONTRATADA, tais como: roubo, furto, desvios, apropriações indébitas, intempéries ou outros motivos que envolvam relacionamento de pessoas alheias ao recinto locado.

**10.5** Em caso de obrigatoriedade de coleta seletiva de lixo prevista por regimento municipal, a contratada vincula-se a se adequar às normas municipais, separando os rejeitos que produzir conforme previsão legislativa.

#### **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 especialmente designado, 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 no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

**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 previr 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** 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.** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

**11.8.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

**11.9.** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**11.10** Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas, bem como os equipamentos permanentes a serem cedidos, conforme consta no Anexo VI, fornecendo no início da prestação do serviço a relação do material a ser disponibilizado;

**11.11** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato;

**11.12** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou pelo Responsável Técnico da licitante vencedora;

**11.13** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

**11.14** Autorizar, se de acordo, em conjunto com a Coordenadoria de Obras, a CONTRATADA a

realizar as adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais;

**11.15** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços;

**11.16** Analisar e aprovar, se de acordo, os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;

**11.17** Fornecer relação atualizada de alunos a terem subsídio (ou parcial) da refeição, proceder com a checagem dos quantitativos informados pela CONTRATADA, através de sistema próprio de controle, e proceder com o pagamento à CONTRATADA dos valores correspondentes ao subsídio;

**11.18** Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta on-line, antes de cada pagamento;

**11.19** Fixar em local visível na área do restaurante, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação;

**11.20** Proceder as vistorias dos serviços por meio da FISCALIZAÇÃO do contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização;

**11.21** Indicar formalmente fiscal para controle do patrimônio cedido;

**11.22** Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da CONTRATADA que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho;

**11.23** Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;

**11.24** Realizar, por meio do fiscal de contrato, as avaliações higiênico-sanitárias e de satisfação conforme a frequência estabelecida neste termo.

**11.25** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade 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, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá,

além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.6** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**12.7** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**12.8** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**12.9** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.10** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**12.11** 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;

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

**12.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.14** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.15** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**12.16** Cumprir fielmente, além da Lei nº 8.666/93, o estipulado no Edital, no termo de referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

**12.16.1** Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

**12.16.2** Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

**12.16.3** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**12.16.4** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

**12.16.5** Providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os

devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

**12.16.6** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.16.7** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

**12.16.8** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

**12.16.9** Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

**12.16.10** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

**12.16.11** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

**12.16.12** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**12.16.12.1** Não patrocinar interesses privados alheios ao cumprimento do objeto da presente concessão através de distribuição de material ou vinculação de propaganda, ou ainda através de meios diversos, seja de natureza comercial, política, religiosa, dentre outras, nas dependências da CONTRATANTE ou em função da execução do presente Contrato.

**12.16.13** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**12.16.14** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.16.15** Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

**12.17** Quanto à qualificação técnica:

**12.17.1** Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 300 (trezentas) refeições/dia por pelo menos 3 (três) anos, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE;

**12.17.2** Apresentar certidão de registro e/ou inscrição da contratada e do seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas de Santa Catarina;

**12.17.3** Apresentar comprovação de possuir em seu quadro **permanente**, Nutricionista

registrado no Conselho Regional de Nutricionistas de Santa Catarina, detentor de atestado ou declaração de responsabilidade técnica expedida pelo CRN/SC. O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato;

**12.17.3.1** A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

- a) na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
- b) na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) se empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**12.17.4** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento;

**12.17.5** Apresentar declaração indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão Eletrônico.

**12.17.6** Todas as obrigações e encargos decorrentes da contratação deste profissional e demais funcionários correrão por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá dispor de número adequado e suficiente de funcionários para a perfeita execução dos serviços contratados.

**12.18** Quanto às instalações físicas e equipamentos:

**12.18.1** Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente para os fins e objetivos desta licitação, sendo que a CONTRATANTE poderá requerer o espaço do refeitório para sua utilização em eventos, após prévio aviso à CONTRATADA, desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário, responsabilizando-se a Contratante pela limpeza;

**12.18.2** A CONTRATADA receberá as instalações, parte do mobiliário e equipamentos da CONTRATANTE, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário;

**12.18.3** Com o término do contrato, os equipamentos e móveis cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações;

**12.18.4** A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA

deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE;

**12.18.5** A CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados em vistoria, inclusive com nova pintura nas mesmas cores;

**12.18.6** Eventuais reformas e adequações no espaço, em equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, após aprovação da Coordenadoria de Obras e da fiscalização da CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido e equipamentos (seja na rede elétrica, hidráulica, pisos, climatização, etc), sem a aprovação prévia e por escrito da fiscalização do contrato e da Coordenadoria de Obras;

**12.18.7** As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.

**12.18.8** Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pelo IFC, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

**12.18.9** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente;

**12.18.10** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

**12.18.11** A CONTRATADA é responsável por equipar o restaurante, quando do início das atividades, com os equipamentos necessários, mobiliário confortável e padronizado, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso dos usuários, inclusive dos portadores de deficiência e mobilidade reduzida;

**12.18.12** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios em boas condições de uso (talheres, cumbucas, etc), além de embalagens de sobremesa e copos reutilizáveis, guardanapos e produtos a serem acondicionados nos galheteiros (azeite de oliva, sal, vinagre e palito dental), em quantidade compatível, para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza;

**12.18.13** A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter os seguros de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos, incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado. As apólices e certificados de seguros serão providenciados e apresentados pela CONTRATADA à

fiscalização do IFC, para aprovação, antes da data de início da execução dos serviços. A CONTRATADA apresentará o recibo da respectiva parcela do seguro mensalmente ao fiscal da CONTRATANTE;

**12.18.14** Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar ao Instituto, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar;

**12.18.15** Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura do seguro, um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do IFC, para dar início à reparação do dano;

**12.18.16** A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos usuários do Restaurante, este controle deve ser realizado pela CONTRATADA;

**12.18.17** A empresa contratada deverá instalar sistema informatizado de controle de acesso ao restaurante, a fim de controlar/subsidiar o quantitativo de refeições efetivamente servidas aos alunos.

**1.3.2.1** A instalação do sistema deverá ocorrer antes do início da prestação do serviço.

**1.3.2.2** O sistema escolhido pela CONTRATADA deverá ser aprovado previamente pela Administração, antes de sua instalação.

**12.19** Quanto às boas práticas de manipulação de alimentos e prestação de serviços:

**12.19.1** A CONTRATADA deve manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pelo IFC, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço;

**12.19.2** Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;

**12.19.3** Responder pela manutenção das instalações, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

**12.19.4** Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;

**12.19.4.1** Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

**12.19.5** Visando também à qualidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo, semestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos

de operacionalização do serviço. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados;

**12.19.6** As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas neste Termo de Referência;

**12.19.7** A CONTRATADA deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. O recebimento dos gêneros poderá ser fiscalizado pelo IFC. Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária;

**12.19.8** A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio;

**12.19.9** A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos produtos, compatível com a distribuição, respeitando normas técnicas de estocagem, em especial a RDC nº 216/2004 – ANVISA, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre que necessário, mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outro produto;

**12.19.10** Os gêneros alimentícios não perecíveis, semi perecíveis e perecíveis estocáveis deverão estar dentro do prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, mesmo ainda dentro do prazo de validade;

**12.19.11** A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o outro dia;

**12.19.12** O funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não entrar em contato com a área de manipulação de alimentos;

**12.19.13** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou da utilização de gêneros/produtos alimentícios empregados.

**12.20** Quanto aos recursos humanos:

**12.20.1** As atividades do restaurante deverão, obrigatoriamente, ficar sob a responsabilidade de um responsável técnico nutricionista legalmente habilitado, para acompanhar as condições relativas ao preparo, higienização e distribuição das refeições;

**12.20.2** A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

**12.20.3** A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local trajando, obrigatoriamente, uniformes apropriados aos serviços prestados e em perfeitas condições de higiene, exigindo asseio pessoal, boa aparência, respeito às orientações emanadas pelo responsável técnico, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados, limitando a presença dos seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE aos seus horários de trabalho; assim como, a CONTRATADA deverá realizar supervisão para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados;

**12.20.4** Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados, portando crachá de identificação, do qual deverá constar seu nome e função, e os equipamentos

exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6;

**12.20.5** A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com um Responsável Técnico Nutricionista, inscrito no Conselho Regional correspondente, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização da CONTRATANTE;

**12.20.6** Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN;

**12.20.7** A CONTRATADA deverá manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que opera no restaurante, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções;

**12.20.8** A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, a relação de todo o pessoal que operará no restaurante, especificando nome, horários e funções. Sempre que houver alteração na lista, a CONTRATANTE deverá ser informada da substituição ocorrida e a lista atualizada deve ser encaminhada novamente à Fiscalização. Tais alterações não podem prejudicar o funcionamento do Restaurante nem a execução dos serviços contratados.

**12.20.9** A CONTRATADA deverá apresentar certificado de treinamento de seus funcionários para manipulação de alimentos, emitido por entidade cadastrada junto à Vigilância Sanitária. Uma cópia dos certificados deverá ser entregue ao fiscal de contratos em um prazo de até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do contrato.

**12.20.10** A CONTRATADA deverá efetuar o controle de saúde exigido pela Vigilância Sanitária, exigindo de todo pessoal do serviço, às suas expensas, exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego, apresentando os resultados à fiscalização do IFC. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função. Estes registros devem estar disponíveis às fiscalizações do Ministério do Trabalho e autoridades sanitárias sempre que solicitado bem como serem fornecidos à Contratante sempre que solicitado.

**12.20.11** O prazo máximo para apresentação dos exames admissionais à Fiscalização será de 10 (dez) dias contados a partir do início da execução dos serviços, sendo aplicado o mesmo prazo sempre que houver nova contratação.

**12.20.12** A CONTRATADA deverá afastar do serviço os empregados que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a atividade a ser desenvolvida, bem como deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários sem ocasionar prejuízo à prestação dos serviços;

**12.20.13** A CONTRATADA deverá responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao IFC, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou,

instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**12.20.14** A CONTRATADA deverá zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;

**12.20.15** A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrente.

**12.20.16** Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE, com acompanhamento por responsável da CONTRATADA;

**12.20.17** A CONTRATADA deverá proibir dentro da Unidade de Produção o uso de objetos não pertencentes ao serviço como rádio, jornais, bolsas, dentre outros;

**12.20.18** A CONTRATADA deve proibir terminantemente o hábito de fumar dentro das dependências do Instituto Federal Catarinense, incluindo o restaurante.

**12.21** Quanto à execução dos serviços:

**12.21.1** Iniciar a execução do serviço em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior;

**12.21.2** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnicas administrativas, inerentes ao serviço de alimentação;

**12.21.3** A CONTRATADA obriga-se a responder com responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção, tais como: salários do pessoal, encargos sociais previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação;

**12.21.4** É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) de qualidade comprovada, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes, bem como uniformes completos e equipamentos de proteção individual e coletivo em número suficiente para seus funcionários;

**12.21.5** A CONTRATADA deverá instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços, além dos equipamentos colocados à disposição pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deve instalar e manter no restaurante 01 (uma) balança digital devidamente aferida pelo INMETRO, para aferição do

peso das preparações, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Ao término do contrato, a contratada poderá retirar todos os materiais que lhe pertencem;

**12.21.6** É de responsabilidade da CONTRATADA abastecer as instalações sanitárias de seus funcionários com produtos destinados à higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico, produto antisséptico para higienização final e papel toalha descartável não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Todas as instalações sanitárias deverão ser providas de lixeiras com tampa acionada por pedal.

**12.21.7** É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer dispenser com produtos antissépticos para utilização dos usuários na entrada do restaurante.

**12.21.8** Toda pia de higienização de mãos na área de produção deverá estar abastecida com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha;

**12.21.9** A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo a mesma ser equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos antes e durante a sua distribuição;

**12.21.10** Cabe à CONTRATADA contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome do IFC, estando este eximido, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros; adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização do IFC, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos;

**12.21.11** A CONTRATADA deverá manter diariamente na saída, ferramentas de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, através de pesquisa e caderno de sugestões, ou em meio eletrônico diverso. A CONTRATADA só poderá retirar as folhas com reclamações do caderno no final de cada semestre letivo, apenas após entregar uma fotocópia das mesmas à Fiscalização;

**12.21.12** Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas de energia elétrica e fornecimento de água, cujos valores corresponderão às indicações constantes dos medidores individuais instalados nos locais, cabendo à mesma o pagamento, mediante depósito em conta do IFC, a ser efetuado mensalmente com as contas de fornecimento dos respectivos insumos. As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da CONTRATADA, eximindo qualquer ônus para o IFC.

**12.21.13** É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta, e podendo fazer uso da coleta seletiva de lixo, caso o município disponha do serviço;

**12.21.14** É dever da CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato;

**12.21.15** A CONTRATADA não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o Contrato desta licitação;

**12.21.16** A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante por professores, técnicos administrativos e estudantes do IFC, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pelo IFC e pelo **Responsável Técnico** da CONTRATADA, bem como deverá permitir visitas às cozinhas do restaurante da CONTRATANTE, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes), para tanto, os visitantes deverão cumprir os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores e a CONTRATADA deverá providenciar para estes, máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário;

A CONTRATADA não poderá restringir acesso ou permanência de discentes e servidores do IFC Campus Camboriú no refeitório que porventura não estejam consumindo produtos ofertados pela CONTRATADA, ou optem por consumir produtos próprios.

**12.21.17** O Restaurante somente poderá funcionar após a obtenção, pela CONTRATADA, de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal do mesmo, ficando o IFC totalmente isento dessas responsabilidades;

**12.21.18** Realizar desinsetização e desratização em periodicidade exigível em normatização do órgão de Vigilância Sanitária competente, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. Estes serviços deverão ser feitos no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral, no fim de semana ou na segunda-feira, desde que esta ocorra antes da abertura do restaurante, para retirada dos insetos mortos e higienização das instalações. A desinsetização, desratização e a faxina deverão ser realizadas por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, devendo ser acompanhadas, por um funcionário designado pela CONTRATADA e com o conhecimento da Administração. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia ao IFC. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e possuir responsável técnico habilitado;

**12.21.19** A potabilidade da água utilizada deverá ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica;

**12.21.20** A limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gordura, vinculados ao espaço físico de uso da contratada e provenientes da concessão, é de inteira responsabilidade da contratada, que rotineiramente, deverá verificar o seu estado de conservação. As caixas de gorduras devem ser limpas mensalmente ou sempre que necessário, com a devida periodicidade;

**12.21.21** Todas as etapas do serviço dar-se-ão nas dependências da CONTRATANTE;

**12.21.22** A CONTRATADA deverá fornecer, diariamente, à CONTRATANTE a quantidade das refeições efetivamente fornecidas, por tipo de público, e demais serviços prestados, informando diariamente o número de refeições vendidas com valor integral e àquelas com

subsídio integral;

**12.21.23** Manter planejamento alternativo de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

**12.21.24** Estar em situação devidamente comprovada de regularidade no SICAF;

**12.21.25** É de responsabilidade da CONTRATADA realizar as reformas, adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais, e após autorização pela Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços do IFC e pela fiscalização do contrato.

**12.21.26** Atender às datas de funcionamento previstas no item 4.3.16.

**12.21.27** Realizar os pagamentos as quais esteja vinculada pelo uso da concessão do espaço, sejam eles diretos, como luz, água, telefone, gás, ou indiretos, como segurança patrimonial e outros que estejam ligados à operacionalização do serviço.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

**13.1** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

### 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**15.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**15.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**15.4** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO IX, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

**15.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**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 no ato convocatório.

**15.12** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**15.13** O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**15.15** 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.

**15.16** O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.17** Observar-se-á nos casos omissos a legislação vigente e, em específico, o normativo resultante do Anexo VIII da Instrução Normativa nº 05/2017 MPOG.

**15.18** 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

**16.3.1** 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.

**16.3.1.1** 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

**16.3.1.2** 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.

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

**16.3.2** 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.

**16.3.2.1** 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.

**16.3.2.2** 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.

**16.3.2.2.1** 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.

**16.4** 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 as seguintes diretrizes:

**16.4.1** 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;

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

**1.4.3** Comunicar a 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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.

## 17. DO PAGAMENTO

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

**17.1.1** 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.

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

**17.3** 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

**17.3.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.4** 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:

**17.4.1** O prazo de validade;

**17.4.2** A data da emissão;

**17.4.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.4.4** O período de prestação dos serviços;

**17.4.5** O valor a pagar; e

**17.4.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.5** 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;

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

**17.6.1** Não produziu os resultados acordados;

**17.6.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**17.8** 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.

**17.9** 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 **17.10** Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.10** 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.

**17.11** 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.

**17.12** 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.

**17.12.1** 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.

**17.13** 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.

**17.14** 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.

**17.15** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

**18.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**18.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se por meio do menor índice anual apurado entre os indexadores INPC, IPCA-E, IPC, IGPM ou IGPDI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**18.3** 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**18.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**18.5** 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.

**18.6** 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.

**18.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**19.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

**19.2** 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).

**19.3** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

**19.4** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

**19.5** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**19.5.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**19.5.2** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**19.5.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

**19.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**19.7** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**19.8** O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

**19.9** 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.

**19.10** 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.

**19.11** Será considerada extinta a garantia:

**19.11.1** 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;

**19.11.2** No prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**20.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**20.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; e

**20.1.5** Cometer fraude fiscal.

**20.2.** Para inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**20.2.1** 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;

**20.2.2** Multa de:

**20.2.2.1** 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;

**20.2.2.2** 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**20.2.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**20.2.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**20.2.2.5** 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;

**20.2.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.2.3** 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.

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

**20.2.4.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú**

**20.2.5** 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.

**20.3** As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.4** 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 consequências 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:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item	03

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

**20.5.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**20.6** 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.

**20.7** 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.

**20.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**20.8** 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.

**20.9** 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.

**20.10** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

**20.11** 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.

**20.12** 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.

**20.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**21.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**21.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**21.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**21.3.1** A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 300 (trezentas) refeições/dia por pelo menos 1 (um) ano, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE;

**21.3.2** Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina;

**21.3.3** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro (permanente ou não), com carga horária compatível às funções, Nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina. O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato;

**21.3.4** A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:

- A) na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
- B) na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- C) se empregado permanente ou não da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

**21.3.5** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrada na entidade profissional competente (CRN), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento e de acordo com a Resolução CFN nº 380/2005;

**21.3.6** Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços. (Eventual alteração do Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada dos motivos da substituição ou nova contratação, juntada a documentação comprobatória junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina).

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**22.1** O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço, será R\$9,71

(nove reais e setenta e um centavos)/refeição.

### **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**23.1** A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá no exercício de 2020 à conta do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 108785, Fonte: 8100000000, Elemento de Despesa: 33.90.39.

### **24. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**24.1** A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02 de 17/07/02, **Decreto nº 10.024/19 de 20/09/2019** aprova o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

**Camboriú (SC), 12 de março de 2020**

**Sirlei de Fátima Albino**

Diretora Geral

Port. 103/2020/PORT/REIT de 28/01/2020, publicada no  
DOU em 29/01/2020.

**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2020 , QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE - CAMPUS CAMBORIÚ E A EMPRESA XXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS TIPO “SELF SERVICE” COM CONCESSÃO GRACIOSA DE ÁREA FÍSICA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS CAMBORIÚ*, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE, NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 E SEUS ANEXOS.

A **União**, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú, ente autárquico, com sede na Rua Joaquim Garcia, s/nº, Bairro Centro, na cidade de Camboriú/SC, CEP 88340-055, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.635.424/0004-29, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Diretora Geral, Senhora Sirlei de Fátima Albino, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Rua 951, nº 172, apto 102, Bairro Centro, Balneário Camboriú/SC, CEP 88.330-729, inscrito no CPF sob nº 867.413.739-34 e RG sob o nº 2138518, e a Empresa XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº 0XXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 23350.002352/2018-62 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 04/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para **Contratação de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas tipo “Self Service” com Concessão Graciosa de Área Física do Restaurante Estudantil para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú** conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Quantidade*	Unidade	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	xxxxxxxxxxx	un.	Refeição: Almoço Serviço; Tipo "Self-service"	xxxxx	R\$ xxxxxxxxxxx

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XXXXXXXX e encerramento em XXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O preço vencedor da licitação que importa no custo unitário da refeição será de R\$ xxxxxxxx.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422/158460

Fonte: xxxxxxxxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: 339039

PI: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nota de Empenho: xxxxNExxxxxx

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se

definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. O preço consignado no contrato em relação às refeições e produtos da cantina deverão ser corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.2. O Índice utilizado para reajuste locatício será o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado (FGV).

6.3. Os serviços vinculados à concessão, referentes aos custos gerais não individualizados repassados mensalmente à CONTRATADA, serão reajustados conforme repasses de custos ao IFC Camboriú.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPOSIÇÃO AO ERÁRIO**

7.1 Por se tratar de uma concessão graciosa, todas as despesas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidas ao Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú.

7.1.1 Por se tratar de uma concessão graciosa, todas as despesas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidas ao Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú.

7.1.2 Energia elétrica: A título de consumo de energia elétrica, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5º dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

7.1.3 Água: A título de consumo de água, considerando que a unidade dispõe de medidor exclusivo, o IFC Campus Camboriú realizará a leitura do medidor até o 5º dia útil do mês e emitirá GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a leitura do consumo, encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

7.1.4 Gás: Em relação ao gás GLP, tendo em vista que o espaço destinado ao Restaurante Estudantil possui central exclusiva de gás, as despesas com abastecimento e instalação de gás (Botijões P45 e mangueiras), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.5 Recolhimento do Lixo Orgânico: Em relação ao recolhimento de lixo orgânico, a CONTRATADA deverá fazer a separação individual diariamente, acondicionar de forma adequada, e disponibilizar na lixeira que tem disponível anexo ao restaurante, considerando que unidade possui duas lixeiras, identificadas por placas. A CONTRATANTE fará o recolhimento.

7.1.6 Recolhimento do Lixo Reciclável e Rejeitos: Em relação ao recolhimento do lixo reciclável e rejeitos, a empresa CONTRATADA deverá realizar diariamente, e destinar adequadamente na lixeira central do IFC, que será apresentada a localização assim que iniciada a prestação do serviço.

7.1.7 Esgotamento Sanitário: Em relação ao esgotamento sanitário, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos

uma vez a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

- 7.1.8 Esgotamento Caixa de Gordura: Em relação ao esgotamento da caixa de gordura, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas pelo menos uma vez a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, e ao final do contrato, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.9 Desinsetização e Desratização: Em relação ao serviço de Desinsetização e Desratização, a obrigação da realização e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser realizadas em todo o Restaurante Estudantil e seu entorno de acordo com a necessidade, encaminhando comprovante (atestado de regularidade do serviço) da realização dos serviços ao fiscal do contrato, sempre que realizado.
- 7.1.10 Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionado: Em relação ao serviço de limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, bem como prezar pela boa conservação, a obrigação e as despesas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.10.1 A manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado deve seguir a Portaria Normativa MS nº 3.523/98, que estabelece o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- 7.1.11 Manutenção das Mesas de Refeitório 8 lugares (45 unidades): Em relação as mesas do refeitório, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.12 Manutenção do Buffet conjugado (1 unidade): Em relação ao buffet, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.13 Manutenção da Estante Prateleira em Aço Inox (10 unidades): Em relação as estantes prateleira, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.14 Manutenção do Sistema Geral: Em relação ao sistema geral, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.
- 7.1.14.1 Sistema Gerais se caracterizam por: sistema elétrico, sistema hidrossanitário, sistema de prevenção e combate a incêndio, sistemas de redes e telefonia.
- 7.1.14.1.1 Entende-se ainda como manutenção dos sistemas gerais a substituição de sensores, lâmpadas e resistências elétricas queimadas, teclas ou tomadas danificadas, troca ou reparo de ralos, grelhas, metais, louças e acessórios sanitários, dentre outros.
- 7.1.15 Exaustores: Em relação aos exaustores, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA,

encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

7.1.16 Manutenção da Infraestrutura do Restaurante Estudantil: Em relação a Infraestrutura, a obrigação da realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como prezar pela boa conservação, e as despesas são de responsabilidade da CONTRATADA, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

7.1.16.1 Infraestrutura se caracteriza por toda edificação: pinturas, acabamentos, telhados/coberturas, calhas/rufos, aberturas, portas, pisos, vidros, e todo item que faz parte da Estrutura do Restaurante Estudantil e instalações anexas, como abrigo de gás, lixeira, dentre outros.

7.1.17 Depreciação dos Equipamentos: Em relação à depreciação dos equipamentos, o pagamento será mensal, e de acordo com a Legislação vigente da Receita Federal que estabelece os percentuais de cada item.

7.1.17.1 O IFC emitirá a GRU – Guia de Recolhimento da União, em nome da Contratada, com vencimento de 5 (cinco) dias úteis após a verificação da depreciação dos equipamentos, e a empresa deverá encaminhando comprovante de pagamento ao fiscal do contrato logo após pagamento.

7.1.18 Vigilância Desarmada: Em relação à vigilância desarmada, no restaurante estudantil tem instalado um botom da empresa de vigilância, e é monitorada diariamente. Ao início da vigência deste contrato, a empresa CONTRATADA pagará proporcional o serviço de vigilância, que será ajustado sempre que houver repactuação ou reajustes financeiros e/ou reequilíbrio financeiro.

7.1.19 Limpeza das caixas d'água: Em relação à limpeza das caixas d'água, é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser realizada com a frequência estabelecida em norma de uso em manipulação e preparação de alimentos, encaminhando o comprovante e laudo da qualidade da água ao fiscal do contrato.

7.2 As manutenções e/ou reparos não devem se limitar aos descritos no item 5.1 e seus subitens, sendo estes, referências mínimas de periodicidade e de itens a observar. É de total responsabilidade da CONTRATADA o zelo pelo patrimônio cedido e seu bom funcionamento, não cabendo o repasse de custos e responsabilidade à CONTRATANTE. A primordial função das manutenções corretivas e especialmente das preventivas é a prestação continuada dos serviços propostos, não comprometendo assim o bom funcionamento da instituição.

7.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATADA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Itajaí/SC - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Camboriú/SC, xx de xxxxxx de 20XX

\_\_\_\_\_  
Representante do Órgão

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

TESTEMUNHA

Nome:  
CPF:

TESTEMUNHA

Nome:  
CPF:



**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2020**  
**PROCESSO N° 23350.002352/2018-62**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Banco, a Agência e número da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO
<b>TOTAL</b>					

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA

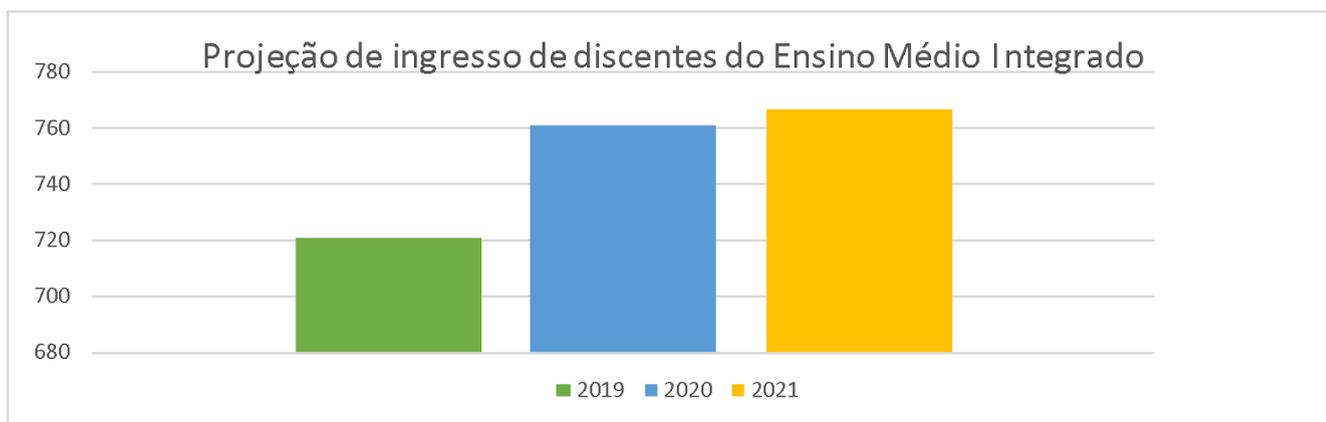
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

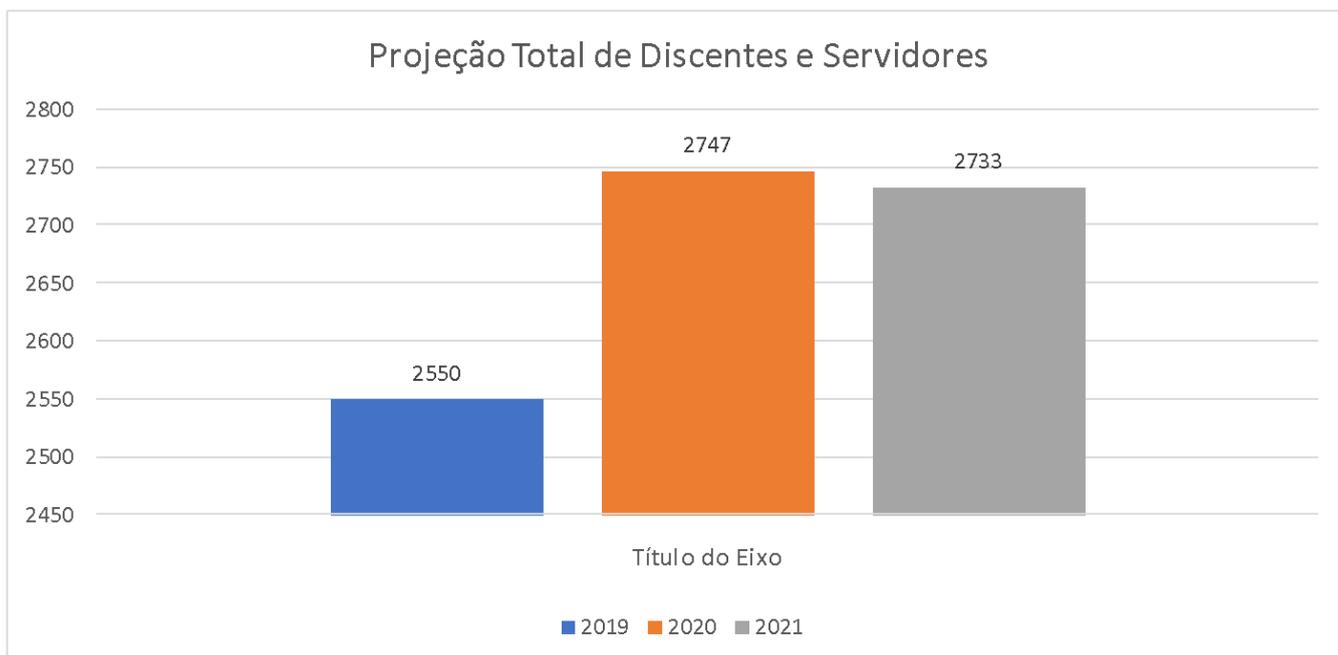
**ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2020  
PROCESSO N° 23350.002352/2018-62**

**PROJEÇÃO DE INGRESSO**

O gráfico abaixo apresenta a projeção do ingresso de discentes nos cursos do Ensino Médio Integrado do *Campus Camboriú*.



O gráfico abaixo apresenta a projeção do quantitativo total de discentes (Ensino Médio Integrado e Ensino Superior) e servidores do *Campus Camboriú* – usuários em potencial dos serviços de restaurante.



**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020**  
**PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**MODELO LISTAGEM DE ALUNOS A SER FORNECIDO A EMPRESA CONTRATADA.**

Ficha de Controle Refeições			Data: xx/xx/xxx
Ord.	Nome	Assinatura	
1	Fulano de tal		
2	Beltrano de tal		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Assinatura do representante da empresas  
Nome da Empresa  
CNPJ:

Assinatura Fiscal do Contrato

Nome:

CPF:

**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**INVENTÁRIO DO RESTAURANTE**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Atual do Bem (04/03/2020)</b>	<b>Vida Útil do Bem para Depreciação</b>	<b>Valor Residual</b>
1	Estante prateleira em aço inox, perfurada, em quatro planos, prateleiras confeccionadas com tubos de aço inoxidável de ø 25 mm, parede 1,2 mm, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, com espaçamento entre um tubo e outro de no máximo 50 mm, com reforço em perfil "U" de aço inox a cada 50 cm, equipada com sapatas reguladoras em polietileno. Dimensões: 150x50x155cm (Registro patrimonial 2019001476 a 2019001485).	10	R\$ 664,27	10 anos	10%
2	Mesa refeitório 8 lugares com bancos escamoteáveis, tampo em mdf 28mm, com bordas no sentido de maior comprimento arredondadas com revestimento laminado plástico na cor branca, de fácil limpeza, com espessura de 0.4 mm. Mochos em mdf de 25 mm, diâmetro 290 mm revestido nas duas faces e com bordas em laminado plástico branco. Medida 2400 x 800 mm, cor do tampo: branco, cor estrutura: preta. Deve possuir capacidade para oito usuários, (quadro em cada lado), bancos escamoteáveis que facilitem a locomoção de usuários entre as mesas. Estrutura da mesa: em tubo 30 x 50 esp. X 0.9 mm com sistema de fixação ao tampo em chapa de aço de 50 x 70mm, espessura de 1.9 mm, através de 04 parafusos por união auto atarraxante de 5 x 25 mm em fenda cruzada. Elemento de união dos bancos em chapa de aço 73 x 4.76 mm. Ponteira de pvc 30 x50 mm, na cor preta e batente "amortecedor" para os mochos em borracha marrom de diâmetro 12 mm (Registro Patrimonial 2019002697 a 2019002741).	45	R\$ 1.376,25	10 anos	10%

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

3	Self-service buffet conjugado, com 3 módulos: módulo quente, um módulo refrigerado e um módulo de apoio para pratos e talheres. Especificações técnicas mínimas: (A) módulo quente buffet térmico p/10 cubas 1 / 2 100mm, campana de vidro superior com lâmpada regulável e proteção salivar, borda com granito, equipado com no mínimo 04 rodízios para facilitar a locomoção, sistema de aquecimento a seco, regulagem de temperatura por termostato, dimensões: altura: 1350 mm, comprimento: 1920 mm -profundidade: 1050 mm, peso líquido 131 kg. (B) módulo buffet refrigerado p/08 cubas p/ 08 cubas 1 / 2 100mm, temperatura de trabalho: 5 a 10 c, refrigeração: pista fria, campana de vidro superior com lâmpada regulável e proteção salivar, borda com granito, equipado com no mínimo 04 rodízios para facilitar a locomoção, dimensões: -altura: 1350 mm -comprimento: 1600 mm -profundidade: 1050 mm, peso líquido 114 kg. (C) módulo de apoio de pratos e talheres, acompanha 3 recipientes para talheres, tampo em granito, equipado com no mínimo 4 rodízios, dimensões: comprimento: 760 mm -largura: 1000 mm -altura: 880 mm. Inclusas todas as cubas. (Registro Patrimonial 2019005101)	1	R\$ 13.190,04	20 anos	10%
4	Ar-condicionado, split, 60.000 btus, quente/frio tipo piso-teto, marca GREE	5	R\$ 6.401,04	10 anos	10%

**ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL**

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da futura contratação, disporá das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

Especificação da atual indisponibilidade:

( ..... ) instalação  
: \_\_\_\_\_

( ..... ) pessoal:  
\_\_\_\_\_

( ) aparelhamento (equipamento necessários para instalação): \_\_\_\_\_

Camboriú/SC, de ..... de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**OBS:** Esta declaração deve ser feita em papel timbrado da empresa.

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2020  
PROCESSO N° 23350.002352/2018-62**

**CHECK LIST HABILITAÇÃO**

Este documento **não** exige a empresa da obrigação de se ater às cláusulas editalícias. O respectivo documento serve como “checklist” para facilitar a entrega da documentação de habilitação.

**Sanções Administrativas**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.1.1	SICAF	IFC Camboriú possui acesso online	( )
8.1.2.	Certidão Negativa CEIS	IFC Camboriú possui acesso online	( )
8.1.3.	Certidão Negativa CNJ	IFC Camboriú possui acesso online	( )
8.1.4.	Certidão Negativa TCU	IFC Camboriú possui acesso online	( )
14.2.	CADIN	IFC Camboriú possui acesso online	( )

**Habilitação Jurídica**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.5.1.	Inscrição Junta Comercial	Se for Empresa Individual	( )
8.5.2.	Certificado da Condição de MEI (CCMEI)	Se for MEI	( )
8.5.3.	Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor registrado na Junta Comercial	Se for EIRELI	( )
8.5.4.	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das PJ's (local da sede)	Se for Sociedade Simples	( )
8.5.5.	Certidão da Junta Comercial ou Registro Civil das PJ's	Se for ME ou EPP	( )

**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú**

8.5.6.	Ata de fundação + Estatuto Social em vigor + Ata da assembleia que o aprovou + Registro Art. 107 Lei 5764/71	Se for Sociedade Cooperativa	( )
8.5.7.	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz	Se for Sucursal, Filial ou Agência.	( )
8.5.8.	Decreto de Autorização	Se for sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no país	( )

**Regularidade Fiscal e Trabalhista**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.6.1	Inscrição CNPJ (RFB)		( )
8.6.2.	Certidão Negativa de Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União Conjunta RFB e PGFN + Seguridade Social (INSS)		( )
8.6.3.	Regularidade FGTS		( )
8.6.4.	Certidão Negativa Justiça do Trabalho		( )
8.6.5.	Cadastro de Contribuintes Municipal		( )
8.6.6.	Certidão Negativa Receita Municipal		( )
8.6.7.	Declaração de Isenção Tributária (Municipal ou Estadual)	Se o licitante for isento	( )

**\*As certidões acima elencadas que já estiverem contidas e válidas no SICAF não serão objeto de exigência.**

**Qualificação Econômico-Financeira**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.7.1.	Certidão negativa de falência		( )
8.7.2.	Balanço Patrimonial + Demonstrações Contábeis último exercício (LG, LC, SG superiores a 1)		( )
8.7.2.1.	Comprovação de patrimônio líquido de até 10% (dez por cento) do valor estimado da	Se LG, LC, SG forem menores que 1	( )

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	contratação ou item pertinente		
--	--------------------------------	--	--

**Qualificação Técnica**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.8.1	Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina		( )
8.8.2. / 8.8.8.	Anexo IV - Atestado de Capacidade Técnica (PJ Privada ou Público) compatível com o objeto (mínimo de três anos somados)	Cada atestado deverá ter no mínimo um ano (exceto se o contrato for por prazo inferior).	( )
8.8.3.	Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, com carga horária compatível às funções, Nutricionista registrado no CRN	Nutricionista	( )
8.8.4.	Anexo X – Indicação da Equipe Técnica		( )
8.8.5.1.	Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no CRN do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços		( )
8.8.7.	Anexo XI - Declaração de Disponibilidade de Instalação, Aparelhos e pessoal	Se o licitante não dispor no momento de habilitação de estrutura, pessoal ou aparelhos.	( )

**Comprovações Adicionais**

Item Editalício	Descrição Sucinta	Condição/OBS	Check
8.9.1	Anexo V - Declaração de Vistoria		( )
8.10.1.	Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato	Se for Cooperativa	( )
8.10.2.	Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI	Se for Cooperativa	( )
8.10.3.	Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à	Se for Cooperativa	( )

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	prestação do serviço		
8.10.4.	Registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107	Se for Cooperativa	( )
8.10.5.	A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato	Se for Cooperativa	( )
8.10.6.	Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador	Se for Cooperativa	( )
8.10.7.	Documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação	Se for Cooperativa	( )

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital 04/2020 e de seus demais anexos.

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade:

- a) Pontualidade no fornecimento das refeições;
- b) Tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante;
- c) Cardápio e fornecimento de refeições;
- d) Cumprimento das obrigações da contratada (controle, manutenção e treinamento de pessoal, etc)
- e) Planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados;

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR 1 – Pontualidade no fornecimento das refeições</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Obter constância e pontualidade no fornecimento da alimentação escolar
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de dias de atraso.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Periodicidade	Verificação diária e apontamento mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 dia = 8 Pontos 2 dias = 6 Pontos 3 dias = 4 Pontos 4 dias = 2 Pontos 5 ou mais dias = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Será considerado somente a lacuna temporal estabelecida contratualmente, se a empresa oferecer o serviço por período superior ao pactuado, não será considerado como ocorrência.

<b>INDICADOR 2 - Tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante;</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar a eficiência com que o prestador atende aos chamados dentro do prazo hábil e assim, evitar que quaisquer impedimentos de cunho técnico no fornecimento da alimentação.
Meta a cumprir	Até 24 horas para atendimento e solução da ocorrência, contadas a partir da comunicação pela contratante.
Instrumento de medição	Contagem de tempo após a realização de cada chamado (e-mail)
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Até 24 horas para o atendimento = 20 Pontos Entre 24 horas e 1 minuto até 48 horas = 15 Pontos Entre 48 horas e 1 minuto até 72 horas = 10 Pontos Entre 72 horas ou mais de atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

<b>INDICADOR 3 – Cardápio e fornecimento de refeições</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Avaliar se o cardápio pré estabelecido está sendo executado e divulgado conforme edital e se os componentes do cardápio estão sendo servidos os mesmos do primeiro ao último usuário.
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês.
Instrumento de medição	Verificação pelo fiscal em dias alternados no mínimo 1 (uma) vez por semana
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Semanal com registro Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 dia = 16 Pontos 2 dias = 12 Pontos 3 dias = 8 Pontos 4 dias = 4 Pontos 5 ou mais dias = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

<b>INDICADOR 4 – Cumprimento das obrigações da contratada (controle, manutenção e treinamento de pessoal, etc)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Verificar se a empresa está cumprindo com suas obrigações quanto ao controle integrado de vetores e pragas urbanas, ao controle de saúde dos manipuladores, à limpeza de caixa d'água e limpeza periódica da caixa de gordura, ao treinamento de pessoal, ao registro de manutenção de equipamentos. Verificar se a empresa possui e mantém Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados atualizado
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês.

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Instrumento de medição	Verificação pelo fiscal 1 vez por mês.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registro físico.
Periodicidade	Mensalmente ou conforme necessidade;
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de vezes que foram apontadas inconformidades
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrência = 12 Pontos 3 ocorrência = 8 Pontos 4 ocorrência = 4 Pontos 5 ocorrência ou mais = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Será considerada ocorrência quando a empresa descumprir prazos e/ou quando não realizar a obrigação quando necessário. A verificação será feita através de registros e certificados dependendo do tipo de controle e poderá ser acompanhado pessoalmente pelo fiscal de contrato de acordo com a necessidade

**INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados (Anexo X)**

TEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados e Relatório de fiscalização
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registro físico.
Periodicidade	A observação dos critérios de avaliação poderá ser realizada todos os dias, porém o registro no relatório de fiscalização será realizado 1 (uma) vez por semana, em dia aleatório. A planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados será realizada mensalmente.
Mecanismo de Cálculo	O relatório de fiscalização será finalizado uma vez por semana e ao final de cada mês de referência as ocorrências serão contabilizadas e será definido o grau de satisfação dentro cada

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú

	critério de avaliação conforme legenda abaixo. Legenda do Grau de Satisfação: <b>O</b> = Ótimo (0-5 ocorrências no mês) <b>B</b> = Bom (5-10 ocorrências no mês) <b>R</b> = Regular (11-18 ocorrências no mês) <b>I</b> = Insatisfatório (19 ou mais ocorrências no mês)			
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço			
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 30			
Sanções	Ver item 3.2			
Observações	Os critérios de avaliação encontram-se na planilha abaixo			
<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>				
Órgão/Unidade: Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú				
Nº Contrato: xxx/202x				
Gestor/Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxx				
Contratada: xx	Mês de referência: xxxx			
<p>Os critérios de avaliação serão observados e aplicados no <b>Relatório de Fiscalização (Anexo X)</b>, no mínimo uma vez por semana, sendo que a cada resposta negativa (“Não”), será considerada uma ocorrência.</p> <p>O relatório de fiscalização será finalizado uma vez por semana e ao final de cada mês de referência as ocorrências serão contabilizadas e será definido o grau de satisfação dentro cada critério de avaliação conforme legenda abaixo.</p> <p>Legenda do Grau de Satisfação: <b>O</b> = Ótimo (0-5 ocorrências no mês) <b>B</b> = Bom (5-10 ocorrências no mês) <b>R</b> = Regular (11-18 ocorrências no mês) <b>I</b> = Insatisfatório (19 ou mais ocorrências no mês)</p>				
<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Grau de Satisfação</b>			
	O	B	R	I
Higienização e organização do ambiente				
Equipamentos, móveis e utensílios				
Manipuladores de alimentos e demais funcionários				
Matérias-primas, ingredientes e embalagens				

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

Pré preparo e preparo de refeições				
Distribuição das refeições				
Manejo de resíduos				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.				
A – Número de critérios pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de critérios avaliados				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**) (**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30]				

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

**3.1** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**3.1.1.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =    Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.
---

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
---	-------------------------	--

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

De 91 a 100 pontos	0% da sobretaxa	0,00
De 81 a 90 pontos	20% da sobretaxa	0,20
De 71 a 80 pontos	40% da sobretaxa	0,40
De 61 a 70 pontos	60% da sobretaxa	0,60
De 51 a 60 pontos	80% da sobretaxa	0,80
Abaixo de 51 pontos	100% da sobretaxa mais multa	1,00 + verificar possibilidade de multa contratual após o devido processo administrativo

Valor devido Mensal =	[(20% do Valor Locação Mensal) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]
-----------------------	---

**3.3** A avaliação abaixo de 51 pontos por três vezes motivará a rescisão do contrato.

#### 4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
<b>1 – Pontualidade no fornecimento das refeições</b>	Sem ocorrências	10	
	1 dia de atraso	8	
	2 dias de atraso	6	
	3 dias de atraso	4	
	4 dias de atraso	2	
	5 ou mais dias de atraso	0	
<b>2 – Tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante;</b>	Até 24 horas para o atendimento	20	
	Entre 24 horas e 1 minuto até 48 horas	15	
	Entre 48 horas e 1 minuto até 72 horas	10	
	72 horas ou mais de atraso	0	
<b>3 – Cardápio e fornecimento de refeições;</b>	Sem ocorrências	20	
	1 dia	16	

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	2 dias	12	
	3 dias	8	
	4 dias	4	
	5 ou mais dias	0	
<b>4 – Cumprimento das obrigações da contratada (controle, manutenção e treinamento de pessoal, etc);</b>	Sem ocorrências	20	
	1 dia	16	
	2 dias	12	
	3 dias	8	
	4 dias	4	
	5 ou mais dias	0	
<b>5 – Qualidade dos serviços prestados</b>	Conforme Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados	0 - 30	
<b>Pontuação Total do Serviço</b>			

Assinatura Preposto(a)	Assinatura Fiscal do Contrato
------------------------	-------------------------------

**ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

Data: \_\_\_\_\_

Fiscal: \_\_\_\_\_

<b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
<b>1. Higiene e organização do ambiente</b>			
Os objetos são guardados em seu local apropriado, não permanecendo espalhados pelo chão e/ou em cima de bancadas, pias, equipamentos e móveis.			
As instalações sanitárias/vestiários são dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.			
As instalações sanitárias estão em bom estado de organização, conservação e limpeza, não apresentando, por exemplo, papel higiênico e/ou papel toalha fora da lixeira, vasos sanitários sujos, pia excessivamente molhada, espelhos sujos, itens pessoais de funcionários espalhados e/ou pendurados			
A desinfecção do ambiente é realizada corretamente respeitando os procedimentos contidos nos POP's, utilizando produtos com identificação e regularizados pelo Ministério da Saúde			
Os produtos e materiais de limpeza são guardados em lugares separados dos gêneros alimentícios			
A higienização das instalações e manipulação de alimentos é feita em horários distintos			
As áreas internas e externas estão livres de objetos em desuso e animais			
O(s) lavatório(s) exclusivo(s) dentro da área de manipulação de alimentos, é(são) dotado(s) de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual			
A área física, como paredes, pisos, luminárias, teto, portas, janelas, coifa, interruptores, tomadas, telas são mantidos íntegros e devidamente higienizados			
Não é permitido o uso de aparelho televisor e/ou de áudio, telefone celular, computador, ou outro aparelho que comprometa as condições			

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

higiênicas dentro da área de manipulação			
Total de ocorrências			
<b>2. Equipamentos, móveis e utensílios</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
Os equipamentos são/estão devidamente higienizados após o uso, respeitando os procedimentos contidos nos POP's			
Os móveis são/estão devidamente higienizados após o uso, respeitando os procedimentos contidos nos POP's			
Os utensílios são/estão devidamente higienizados após o uso, respeitando os procedimentos contidos nos POP's			
As operações de limpeza, desinfecção das instalações e equipamentos são registrados quando não realizadas rotineiramente			
Os equipamentos de refrigeração estão funcionando adequadamente e em bom estado de conservação e limpeza, apresentando-se com boa vedação, sem formação excessiva de gelo			
A temperatura dos equipamentos de refrigeração e conservação a quente é monitorada e registrada diariamente			
Total de ocorrências			
<b>3. Manipuladores e funcionários</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
Os uniformes estão conservados e limpos e são usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento			
Os manipuladores estão usando Equipamento de Proteção Individual (EPI) de acordo com a sua atividade. Os EPI's estão em bom estado de conservação e limpeza			
Os manipuladores com lesões ou enfermidades que comprometem a qualidade do alimento estão afastados de suas atividades de preparação			
Os manipuladores, funcionários e visitantes usam cabelos presos e protegidos por toucas ou redes dentro da área de manipulação de alimentos			
As unhas dos manipuladores estão limpas, aparadas e sem esmalte. Os manipuladores estão sem maquiagem, barba e adornos pessoais			
A higiene das mãos é feita de maneira e frequência correta, respeitando toda a seqüência de lavagem e antissepsia			
Os funcionários tratam o público com respeito e cordialidade			
Os manipuladores mantêm boa conduta, não falando desnecessariamente, nem cantam, assobiam, espirram, tosem, comem, nem manipulam dinheiro ou qualquer ato que possa contaminar o alimento			
O profissional nutricionista responsável acompanha, supervisiona e orienta regularmente as atividades de recebimento de mercadorias, pré-preparo e preparo de alimento, a higienização e distribuição das			



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

refeições			
Total de ocorrências			
<b>4. Matérias-primas, ingredientes e embalagens</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
São armazenados em local limpo e organizado, sobre paletes, estrados e ou prateleiras			
São submetidos à inspeção, sendo verificada e registrada a temperatura caso necessitem de condições especiais de conservação			
A recepção das matérias-primas, ingredientes e das embalagens é realizada em área protegida e limpa e são adotadas medidas para evitar contato com o alimento preparado			
Os lotes das matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados ou com prazo de validade vencido são devolvidos imediatamente ao fornecedor ou armazenados e identificados separadamente			
Os produtos perecíveis são expostos à temperatura ambiente somente o tempo mínimo necessário			
As hortaliças e frutas são de boa qualidade, sem defeitos sérios que comprometam a aparência, a qualidade das preparações e a segurança dos alimentos			
As frutas servidas in natura apresentam cor e tamanho uniforme, polpa intacta, firme e madura			
O estoque está em bom estado de organização, conservação e limpeza com separação aparente de gêneros alimentícios e sem a presença de embalagens abertas, pragas e vetores urbanos			
Quando as matérias-primas e ingredientes não são utilizados em sua totalidade, eles são acondicionados e identificados e identificados adequadamente			
Total de ocorrências			
<b>5. Distribuição de refeições</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
O equipamento de refrigeração e distribuição da água está funcionando corretamente e está em bom estado de conservação e limpeza			
A temperatura do balcão de distribuição (Buffet) está adequada de modo mantém o alimento em condições que não favorecem multiplicação microbiana e é regularmente monitorada			
São respeitados os quantitativos da porção servida estabelecida no edital			
A reposição das preparações ocorre em tempo adequado, de modo que não compromete o fluxo de distribuição			
A reposição dos utensílios, como bandejas, pratos, talheres, ocorre em tempo adequado, de modo que não compromete o fluxo de distribuição			
As mesas, bancos, o piso e o buffet são limpos adequadamente			

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

durante todo o período de distribuição de refeições			
O sistema de controle de acesso funciona adequadamente, de modo que não compromete o fluxo de distribuição			
Total de ocorrências			
<b>6. Pré-preparo e preparo do alimento</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
Os alimentos a serem consumidos crus são higienizados corretamente			
São tomadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada			
O descongelamento é realizado em condições que não comprometam a segurança dos alimentos			
O tratamento térmico garante que todas as partes do alimento atinjam a temperatura mínima de 70°C			
Os óleos e gorduras utilizados são aquecidos em temperatura inferior a 180°C, sendo substituídos quando há alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais			
As preparações culinárias não estão salgadas ou doces excessivamente ou com óleo excessivo			
Os alimentos preparados que necessitam de conservação a quente são mantidos em condições de tempo e temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana, respeitando as condições de temperatura superior a 60°C por, no máximo 6 horas			
A consistência e sabor das preparações culinárias está compatível com o padrão de receitas e Ficha Técnica de Preparo			
Procede-se o remolho de feijão, iniciando no dia anterior a preparação			
É realizada a coleta de amostra conforme determinado pela legislação			
Total de ocorrências			
<b>7. Manejo dos resíduos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Observações</b>
Os resíduos são removidos diariamente e coletados frequentemente, de forma que não excede a capacidade de contenção do recipiente de coleta			
Os resíduos estão armazenados em coletor apropriado, devidamente tampado e ensacado			
Os coletores das áreas de preparação e armazenamento de alimentos possuem tampas acionadas sem contato manual e estão em bom estado de conservação e limpeza			
A separação de resíduos orgânicos e recicláveis são/estão separados para a destinação correta			

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú

---

O óleo de cozinha usado é separado e encaminhado para correta destinação			
Os resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis são estocados nas áreas de armazenamento de resíduos, que se apresenta fechada e limpa, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas			
Os rejeitos e resíduos recicláveis são levados até o ponto central de coleta de resíduos do IFC, com frequência e sempre quando necessário, de forma que não excede e nem compromete a capacidade e a limpeza da área de armazenamento ou qualquer outra área			
Total de ocorrências			

**ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**1 – Necessidade da contratação:**

O serviço de refeitório se faz necessário, sendo que o Campus funciona nos três turnos. De acordo com a estrutura dos cursos de Ensino Médio, Técnico e Superiores, alguns funcionam em dois turnos, o que exige a permanência dos discentes na Instituição nos referidos turnos. Há que se considerar que a maioria desses discentes mora em bairros distantes, o que impossibilita seu deslocamento até sua residência para fazer as refeições. Além disso, muitos não dispõem de condições financeiras para arcar com esse deslocamento diário.

Outro fator a ser destacado é que nos arredores deste órgão não existem Restaurantes para atender a demanda institucional e que ofereçam um serviço de qualidade, além de preços acessíveis para a comunidade escolar. O tempo de deslocamento a pé ou por transporte público até o centro da cidade inviabiliza a realização de refeições fora do campus.

A Lei de Diretrizes da Educação Nacional, LDB 9394/96 nos seus Art. 2º e 3º vem explicitar a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, entre os quais a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

Visando atender o que preconiza a Legislação sobre Educação, incluindo o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil, a alimentação escolar tem como objetivo contribuir para a permanência do discente em situação de vulnerabilidade social e para a melhoria de sua qualidade de vida, bem como para o seu bom desempenho escolar.

A partir dessas considerações justifica-se a efetivação do processo licitatório para Contratação de Empresa Especializada no ramo de serviços de alimentação coletiva para fornecimento de refeições preparadas “Tipo Self Service” com concessão graciosa (não onerosa) de Área Física do Instituto Federal Catarinense – Campus *Camboriú*, para Exploração Comercial dos Serviços de Restaurante.

A cessão graciosa pode ser considerada um mecanismo da Administração para minimizar o risco de inexecução contratual por inviabilidade econômica, caso se frustrem as expectativas de vendas de alimentação por parte da empresa, visto o alto investimento para efetiva execução do contrato, assim como todos os custos operacionais, inerentes à execução dos serviços, tais como **limpeza, insumos, equipamentos, força de trabalho, tributos, fretes, dentre demais encargos, serão de responsabilidade da Empresa contratada. Ainda, em tempo, o ressarcimento ao erário de todas as despesas concernentes ao consumo de água, energia elétrica e telefonia**, e a realização de manutenção preventiva e reparadora nos equipamentos e instalações também será obrigatório à contratada.

À Administração, proporcionará ganhos de eficiência, por intermédio da busca de soluções que contribuam indiretamente para o aumento do desempenho do órgão, garantindo um atendimento de qualidade e preços acessíveis a servidores e discentes desta Instituição de Ensino.

É sabido que os restaurantes estudantis possuem particularidades devido a sua localização nas instituições de ensino. Este fato afeta diretamente a concorrência com outros prestadores de serviços alimentícios, bem como o atendimento exclusivo à maior parte dos discentes, servidores, prestadores de serviços, que acaba por limitar o público alvo e afeta diretamente a demanda ofertada. Soma-se a isso, o interesse exclusivo da Administração em disponibilizar estes serviços, e não o público em geral.

Assim, a propositura da efetivação de processo licitatório para contratação de particular com a concessão de direito real de uso dos referidos espaços e da infraestrutura disponível, em conformidade com os parâmetros contratuais previamente definidos, visa viabilizar o fornecimento diário de refeições aos discentes, bem como a toda comunidade acadêmica do Instituto Federal Catarinense - *Campus* Camboriú.

## **2- A aquisição está amparada em outros instrumentos de planejamento do Órgão?**

O objeto solicitado encontra-se incluído no processo de planejamento anual de aquisições de materiais e contratações de serviços do campus. Além disso, é objeto de análise no processo de elaboração e consolidação do Planejamento Estratégico da Instituição.

## **3 - Requisitos da contratação:**

### **a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;**

- Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 300 (trezentas) refeições/dia por pelo menos 1 (um) ano, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE;
- Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina;
- Comprovação da licitante de possuir em seu quadro (permanente ou não), com carga horária compatível às funções, Nutricionista registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina. O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato;
- A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:
  - A) na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
  - B) na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
  - C) se empregado permanente ou não da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;
- A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de atestado ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado,

devidamente registrada na entidade profissional competente (CRN), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento e de acordo com a Resolução CFN nº 380/2005;

- Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços. (Eventual alteração do Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada dos motivos da substituição ou nova contratação, juntada a documentação comprobatória junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de Santa Catarina).

**b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;**

O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. A Instituição não possui em seu quadro funcional força de trabalho técnica especializada suficiente para a execução do serviço. Este tipo de mão de obra está em extinção no serviço público federal. É imperiosa a prestação do serviço de forma ininterrupta para o atendimento à Lei nº11.947/2009 e a outras legislações referentes à alimentação escolar.

**c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;**

Algumas práticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo para inclusão no Termo de Referência.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos nas torneiras.
- b) Vazamentos de gás.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Tomadas com defeito.
- e) Fios desencapados.
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos, aparelhos elétricos, extensões, filtros, refrigeradores, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de gases nos equipamentos em geral, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999.

Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.

Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.

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

Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

**d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;**

A contratação inicial será pelo período de 30 (trinta) meses, considerando os custos iniciais de instalação da Contratada nas dependências do IFC, que demanda desde a aquisição e instalação de equipamentos para seu funcionamento, relógios de energia elétrica e água, alocação de mão de obra, alvarás, dentre outros, bem como o aumento progressivo do público usuário. Considerando que a comunidade acadêmica envolvida, inicialmente irá conhecer os serviços prestados, e o crescente aumento das matrículas conforme o passar dos anos, evidencia-se o

início da maturação do negócio após este período somente, quando o Campus Camboriú planeja estar atingindo sua demanda pretendida. A adoção do período de 30 meses caracteriza-se como uma estratégia do IFC Campus Camboriú em buscar o menor preço por refeição ofertada, diluindo os custos da Contratada durante todo o período, aumentando a segurança do negócio e por consequência tornando assim a concessão mais atrativa às licitantes, aumentando a competitividade entre estas com a oferta de melhores lances, objetivando a maior vantajosidade para a Administração, prezando pelos princípios da economicidade e eficiência. Dentre fatores secundários considera-se ainda a redução de custos operacionais da gestão contratual bem como o aumento de sua eficácia, com a redução de processos de prorrogação e repactuações, maturidade do processo de fiscalização com a mitigação de problemas relacionados à sua execução, assegurando a sua efetividade. Além disso, é fato que o prazo de 30 meses potencializará a participação de mais empresas interessadas no processo licitatório por conta do maior período para diluição dos custos e despesas operacionais, possibilitando uma maior competitividade e custos menores para o Campus Camboriú.

**e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;**

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.

**f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.**

Foi realizada uma pesquisa no sistema SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, no qual foi possível verificar que no estado de Santa Catarina existem muitas empresas habilitadas ao fornecimento de refeições e lanches. Abaixo elencamos algumas dessas empresas:

Restaurante e Lanchonete Mãos Peruanas Ltda. CNPJ: 15.340.396/0001-93	P2 Produções e Eventos Eireli. CNPJ: 29.725.671/0001-00	Core Service Eventos Eireli. CNPJ: 10.540.976/0001-00
São Bento Alimentos e Eventos Eireli – EPP. CNPJ: 13.273.877/0001-06	Ana Joao Bar E Lanchonete Ltda. CNPJ: 18.416.857/0001-52	Restaurante Pedra Morena Ltda – ME CNPJ: 02.766.083/0001-50
Nutrifrigo Comercial Ltda	Restaurante e Lanchonete e	Bruno A. B. M. De Barros

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

CNPJ: 30.299.698/0001-59	Eventos Eireli CNPJ: 15.340.396/0001-93	CNPJ: 19.823.630/0001-94
--------------------------	--	--------------------------

**4 - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que dão suporte:**

As tabelas abaixo apresentam a projeção de demanda pelos serviços de fornecimento de refeições com base nas matrículas atuais e nas projeções para os próximos anos.

Tabela 1 – Previsão de almoços para os cursos técnicos integrados.

TIPO	CURSO	2019 Matrículas	2020 Matrículas	2021 Matrículas	Almoço Semana	Almoço Mês	Previsão 30 meses
TÉCNICO	AGROPECUÁRIA	306	326	330	1.430	5.720	171.600
TÉCNICO	HOSPEDAGEM	205	214	215	490	1.960	58.800
TÉCNICO	INFORMÁTICA	106	111	112	315	1.260	37.800
TÉCNICO	CONTROLE AMBIENTAL	104	110	110	245	980	29.400
TOTAL		721	761	767	2.480	9.920	297.600

Tabela 2 – Previsão de matrículas para os demais cursos do campus.

TIPO	CURSO	2019 Matrículas	2020 Matrículas	2021 Matrículas
PROEJA	PROEJA AGROINDÚSTRIA E AGENTE DE OBSERVAÇÃO DE SEGURANÇA	82	120	120
SUPERIOR	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	183	190	190
SUPERIOR	MATEMÁTICA	199	200	200
SUPERIOR	PEDAGOGIA	215	215	215
ESPECIALIZAÇÃO	GESTÃO E NEGÓCIOS/ EDUCAÇÃO/ CÃES GUIA	53	55	55

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	DIVERSOS	236	240	220
TECNÓLOGO	NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	161	161	161
TECNÓLOGO	SISTEMAS PARA INTERNET	180	180	180
TÉCNICO	DEFESA CIVIL	31	80	80
TÉCNICO	SEGURANÇA DO TRABALHO	152	160	160
TÉCNICO	TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS	32	80	80

Tabela 3 – Número de TAE's, Professores, Terceirizados e alunos internos do campus.

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	90
PROFESSORES	147
TERCEIRIZADOS	68
ALUNOS INTERNOS*	16

\* Alunos Internos tem direito a almoço e janta (dias úteis) custeados pelo campus.

\*\* A quantidade de almoços dos cursos integrados foi feita com base na quantidade de turmas que têm aula o dia inteiro na semana.

\*\*\* Previsão de almoços no sábado de 30 refeições.

A partir dos dados apresentados acima é possível determinar uma média do número de refeições diárias de fornecimento obrigatório, destinadas aos estudantes do Ensino Médio Integrado, que terão a alimentação subsidiada pela Instituição, de acordo com a legislação vigente, particularmente o Decreto 7.234 de 19 de Julho de 2010 – que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil e a Lei 11.947, de 16 de junho de 2009 – que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar – com suas alterações.

Constam também as projeções de matrículas para os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), para os cursos superiores, cursos de especialização e para os cursos técnicos subsequentes, pois os mesmos fazem parte da comunidade acadêmica que podem ser potenciais clientes dos serviços de fornecimento de refeições prestados.

## 5 – Levantamento de Mercado das Soluções Possíveis

5.1 – Solução 1: Contratação de serviço de refeitório de forma conjunta com fornecimento de insumos e equipamentos.

Descrição: Esta solução refere-se a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de refeitório. A solução apresentada não é vetada, ou não indicada, pela Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, e é utilizada por alguns campi do IFC (Campus São Francisco do Sul, Campus Araquari, Campus Brusque e Campus Blumenau). Tal contratação está baseada na qualidade da execução dos serviços, também prevista na IN nº 05/2017, considerando que a

contratação conjunta favorece e facilita a gestão do contrato, assim como a execução das atividades pela contratada sem conflitos. Além disso, este modelo já comuta tanto a confecção das refeições quanto o fornecimento dos insumos e materiais.

5.2 - Solução 2: Contratação de serviço de refeitório por posto de trabalho com fornecimento de equipamentos e aquisição de insumos.

Descrição: Nesta solução o IFC – Campus Camboriú contrataria a força de trabalho para a prestação dos serviços, ofereceria a infraestrutura e insumos necessários para o funcionamento do refeitório. A solução apresentada não é vetada, ou não indicada, pela Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG. Nesta solução, haverá a necessidade de abertura de no mínimo 4 (quatro) processos licitatórios: para a contratação da força de trabalho, da cessão da infraestrutura, da manutenção da mesma e de aquisição dos insumos. Além disso, haverá necessidade de aquisição de diversos equipamentos de refrigeração e cozinha para acomodação dos gêneros alimentícios adquiridos, bem como haverá necessidade de capacitação de servidores para realizar a guarda destes bens perecíveis, além do número de contratos aumentar em 3 (três) vezes. O custo administrativo com a gestão dos processos de aquisição de insumos é considerável, tendo em vista a constante necessidade de soluções de problemas enfrentados como atrasos nas entregas, descumprimento de critérios como qualidade, marca e quantidade ofertadas, bem como a proibição temporária de empresas de contratar com a Administração Pública, que gera grandes transtornos e afeta diretamente a capacidade da instituição em fornecer a alimentação diariamente.

## 6 - Análise das alternativas existentes

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1.

## 7 - Justificativa da Solução Escolhida

A solução 1, mostra-se mais interessante uma vez que atende aos princípios da administração pública, neste caso, da economicidade, em consonância com as prerrogativas do art. 70 da Constituição Federal de 1988 (Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária). Antes de qualquer contratação deve-se analisar o custo/benefício do ato administrativo. Portanto, para a celeridade do processo, qualidade e um menor custo aos cofres públicos, justifica-se aqui pelo interesse da Instituição e da coletividade, tal solução.

O princípio da economicidade é manifesto na possibilidade da abertura de apenas um processo licitatório e, conseqüentemente, da realização de contrato único, ao contrário da proposta da solução 2. Um contrato único reduz o quantitativo de recursos humanos envolvidos no controle da contratação e na fiscalização, tornando menos oneroso o valor da contratação.

Frisa-se ainda, que o ato da própria contratada gerenciar os insumos necessários para execução de seus serviços faz com que o desperdício seja reduzido, visto que se a contratada permitisse que isso ocorresse, influenciaria diretamente em seu próprio lucro, além de constante necessidade de soluções de problemas enfrentados como atrasos nas entregas, descumprimento de critérios como qualidade, marca e quantidade ofertadas, bem como a proibição temporária de

empresas de contratar com a Administração Pública, que gera grandes transtornos e afeta diretamente a capacidade da instituição em fornecer a alimentação diariamente. Considera-se ainda, que este modelo se mostra eficaz, uma vez que o fornecedor dos serviços deverão fornecer também os equipamentos, garantindo assim a constante execução das atividades, não gerando despesas com depreciação destes equipamentos ao campus e evitando gastos com a manutenção ou substituição destes com o passar do tempo, além de evitar gastos processuais com novas licitações.

Por fim, mostra-se a forma mais eficiente, devido ao número diminuto de servidores no campus, ela permite que haja fiscalização e acompanhamento dos serviços, mensurando a qualidade necessária ao fornecimento de alimentação escolar, sem onerar exaustivamente os servidores do campus por tratar-se de contrato único.

#### 8 - Estimativas de preços ou preços referenciais

O método para definir os preços referenciais da refeição foi a pesquisa de preços com fornecedores, conforme prevista na Instrução Normativa nº 03/2017 – MPOG, Inciso I e IV.

Foram utilizados 05 (cinco) termos de homologação para realização de uma média de preços governamentais: PE 02/2018 – UASG 158459; PE 05/2018 – UASG 152254; PE 05/2018 – UASG 154706; PE 06/2018 – UASG 158379; PE 05/2016 – UASG 152290.

Foram utilizados 02 (dois) orçamentos de fornecedores:

Nutrifrigo Comercial Ltda, CNPJ: 30.299.698/0001-59 e Restaurante e Lanchonete e Eventos Eireli, CNPJ: 15.340.396/0001-93.

O valor estimado unitário foi composto, portanto:

**Valor Médio Unitário: ((Média 05 pregões) + Preço fornecedor 01 + Preço fornecedor 02) ÷ 3 = R\$9,71**

Observação: Todas as cotações estão inseridas no processo administrativo.

#### 9 – Justificativa da contratação escolhida (graciosa)

**Abaixo apresenta-se memória de cálculo que apoia a decisão quanto a contratação graciosa, considerando o custeio total das refeições pela instituição aos estudantes do Ensino Médio Integrado, com base no valor no mínimo utilizado como referência na licitação:**

CUSTOS ANUAIS RELACIONADOS A ALIMENTAÇÃO	
PRODUTO/SERVIÇO	VALOR
Gás p 45	R\$ 21.000,00
Gêneros alimentícios	R\$ 350.000,00
Serviço de cozinha	R\$ 404.867,64
Energia elétrica	R\$ 15.000,00

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú

Serviços de manutenção	R\$	15.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>805.867,64</b>

Fonte: Cálculos com base nos dados apurados.

Também deve-se considerar os custos administrativos que envolve a gestão de todos os processos relacionados a oferta de refeições pela instituição como apresentado na Solução 2. A tabela abaixo descreve os custos para a realização dos processos licitatórios de aquisição de gêneros alimentícios, aquisição de gás, contratação de serviços de manutenção dos equipamentos, contratação das cozinheiras e dos produtos de limpeza do setor de cozinha. Tomou-se por base os valores de referência de um estudo do Instituto Negócios Públicos (2015) que possibilitou analisar o custo médio de uma licitação através dos gastos em casa fase do processo licitatório.

PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS	CUSTO P/ PROCESSO
Aquisição De Gêneros Alimentícios	R\$ 14.351,50
Aquisição De Gás	R\$ 14.351,50
Contratação De Serviços De Manutenção De Equipamentos	R\$ 14.351,50
Contratação De Empresa Prestadora De Serviços De Cozinha	R\$ 14.351,50
Aquisição De Produtos De Limpeza	R\$ 14.351,50
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 71.757,50</b>

Fonte: Cálculos com base nos dados apurados

Para a Solução 1 apresentada tomou-se por base os valores por refeição homologados nos pregões eletrônicos realizados por outros *campi* do IFC (tabela abaixo). Para o cálculo do custo total anual com o fornecimento das refeições através da solução 1, foi utilizado como base o estudo de demanda apresentado pela Direção de Desenvolvimento Educacional do Campus, que prevê o número de refeições anuais a serem custeadas aos alunos do ensino médio integrado.

PREÇOS PRATICADOS NO IFC	VALOR POR REFEIÇÃO
CAMPUS BRUSQUE	R\$ 8,60
CAMPUS BLUMENAU	R\$ 8,30
CAMPUS SÃO FRANCISCO DO SUL	R\$ 7,75
CAMPUS ARAQUARI	R\$ 7,75
CAMPUS VIDEIRA	R\$ 7,75

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

PREÇO MÉDIO (A)	R\$ 8,03
MÉDIA DE REFEIÇÕES CUSTEADAS PELO IFC PARA OS CURSOS INTEGRADOS POR ANO (B)	99.200
<b>CUSTO TOTAL ANUAL (A x B)</b>	<b>R\$ 796.576,00</b>

Fonte: [www.Comprasnet.gov.br](http://www.Comprasnet.gov.br).

Com base nos dados e cálculos realizados, conclui-se que a **concessão não onerosa (graciosa)** implica numa economia de R\$ 11.537,80 no primeiro ano, de R\$ 53.014,61 no segundo ano e R\$ 70.614,61 no terceiro ano para o IFC – Campus Camboriú, com base nos valores cotados com fornecedores do ramo, totalizando uma economia de **R\$ 135.167,02**, tanto para o custeio total quanto para o custeio parcial das refeições.

#### 10 - Descrição detalhada da solução escolhida

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

Após este estudo preliminar deve ser elaborado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos e explícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato; o Termo de Referência e o Edital, acompanhados de seus respectivos anexos, facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações para a participação no certame.

Realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e, por consequência, a fiscalização do contrato.

#### 11 - Justificativa para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto.

Neste caso, a contratação deve ser única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de refeitório; pois, conforme demonstrado anteriormente, é o formato economicamente mais viável e que tem os melhores resultados para a Instituição.

#### 12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Espera-se com esta contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- Fornecer alimentação de qualidade aos discentes e servidores do IFC Campus Camboriú;
- Viabilizar o fornecimento contínuo, ou seja, sem interrupções da execução contratual, da alimentação escolar;
- Garantir que discentes e servidores possam realizar suas refeições no Campus;

- Evitar a saída de discentes do Campus nos horários de refeição/alimentação.

**13 - Providências para adequação do ambiente do órgão:**

É imprescindível a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos para esta função, inclusive para que possam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e a cada renovação deste. Nesse modelo de contrato, além da fiscalização direta do servidor, também é necessária a fiscalização do público usuário como parâmetro para medição da qualidade dos serviços prestados.

**14- Necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

**15- Declaração de viabilidade da contratação**

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação de serviço de refeitório, com concessão graciosa, é viável, necessária e adequada a esta instituição.

Camboriú/SC, 07 de outubro de 2019.

<b>Comissão de Planejamento da Contratação</b>			
<b>Karla Danielle Gabardo SIAPE: 2314019</b>	<b>Rogério Luís Kerber SIAPE: 0387352</b>	<b>Lenara Bernieri SIAPE: 1757309</b>	<b>Marcel Amaral Daoud SIAPE: 1758027</b>

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**ANEXO XII - A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO RESTAURANTE**

**Opção 1 (Facultativa)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será prestado serviço XXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) do Instituto Federal Catarinense, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e/ou do serviço que serão executados, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**

**ANEXO XII - A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020  
PROCESSO Nº 23350.002352/2018-62**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO RESTAURANTE**

**Opção 2 (Obrigatória se não realizar a vistoria)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado serviço XXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) do Instituto Federal Catarinense, por opção própria, assumindo, assim, **CONCORDÂNCIA** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório nº XXXX (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**