

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	152711-IFRN - CAMPUS NATAL - CIDADE ALTA	GUILHERME PORFIRIO PENHA	26/03/2025 11:56 (v 6.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23466.000936.2023-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços contínuos de alimentação por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições do almoço e jantar no Campus Natal - Centro Histórico, com a concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços** conforme o Edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND DE MEDIDA	QNT DIÁRIA MÁX	QNT ANUAL	QNT BI-ANUAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL BI-ANUAL (R\$)
1	Fornecimento de refeições diárias transportadas (ALMOÇO E JANTAR) para os alunos do IFRN Campus Natal - Centro Histórico	5320	Unidade	120	24.000	48.000	15,79	378.960,00	757.920,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do(a) partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção possa comprometer a continuidade das atividades do órgão e cuja necessidade desta contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, *sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando* a redução nos custos processuais, uma vez que a administração não precisa empreender recursos anualmente para uma contratação que é continuada, bem como estabilidade criada para que a empresa possa projetar e realizar investimentos e melhorias na sua prestação de serviços, o que impacta diretamente na qualidade do serviço prestado ao IFRN, além de que o atendimento alimentar aos estudantes estabelecido em política institucional, comprova-se a essencialidade deste serviço para a manutenção da execução da finalidade do órgão.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 9

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 152711-8/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

4.1.1.3 Separar as pilhas e baterias disponíveis para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que adote, por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atenção à Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.1.1.4 Utilizar equipamentos elétricos e de consumo de gás que apresentem selo PROCEL ou CONPET, respectivamente, de melhor classificação energética para estes, quando aplicável.

4.1.1.5 A contratada deverá utilizar produtos elétricos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na (s) classe (s) de melhor classificação energética e nos termos das respectivas portarias do INMETRO, que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória, conforme quadro abaixo:

Produto	Classe - ENCE	PORTARIA
Geladeira	A	Nº 577 de 18/11/20215
Freezer horizontal e vertical	A	Nº 577 de 18/11/20215
Estufa, Buffet	A	Não se aplica* Nº 371 de 29/12/2009 (anexo A Nº 121 de 06/3/2015 – descreve os equipamentos regulamentados.

4.1.2. Quanto à limpeza e conservação, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber:

4.1.2.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.2 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.2.3 Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

4.1.2.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs).

4.1.2.6. Além dos critérios já previstos, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando aplicáveis:

I - Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às especificações da ANVISA;

II - Implementar medidas para evitar desperdício de água tratada, seguindo parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138/2003 (SP) e demais normativas ambientais aplicáveis;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, no que se refere aos equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados equipamentos de proteção individual e segurança adequados à execução dos serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento, nos três primeiros meses da execução contratual, visando à redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e produção de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

VI - Separar os resíduos recicláveis descartados, garantindo a destinação às associações e cooperativas de catadores, conforme a IN MARE nº 6/1995 e o Decreto nº 5.940/2006;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - Garantir a destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, nos termos da Resolução vigente do CONAMA.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.4.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- 4.9.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h as 11h e das 14h as 17h.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **até 10 (dez) dias** da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 O fornecimento de refeições deve se dar através de almoço e jantar, de segunda a sexta-feira, e a entrega deverá ser realizada no IFRN Natal - Centro Histórico, localizado à Rua das Donzelas, nº 135, Campus Bairro Rocas - Natal/RN - CEP 59.012-190, onde as refeições serão porcionadas e distribuídas, no horário previsto das 11:30h às 13h:30min (almoço) e 18:00h00 às 19h:00min (jantar), devendo estas estarem devidamente posicionadas no balcão térmico impreterivelmente 30 minutos antes horário determinado para início da distribuição, para que sejam avaliadas pelo Nutricionista Responsável, fiscal do contrato ou outro servidor determinado pela Coordenação de Atividades Estudantis do Natal - Centro Histórico.

5.1.2.2 A estimativa de fornecimento de refeições aos discentes contemplados pelo programa de alimentação escolar, e pagas exclusivamente com recurso público, é de até 120 (cento e vinte) refeições diárias (incluindo almoço e jantar), podendo chegar

ao total estimado de até 24.000 (vinte e quatro mil) refeições ao longo do período do contrato de 200 dias letivos no período de um ano, conforme item 1.1.

5.1.2.3. O serviço a ser prestado é de Refeições Transportadas, servidas na forma de na modalidade self service“ Livre”, na qual o comensal poderá optar pelos itens disponíveis no cardápio e apenas as opções proteicas serão porcionadas pela CONTRATADA.

5.1.2.4. As preparações deverão ficar disponíveis nos horários estabelecidos e dispostas em balcões térmicos de distribuição tipo self-service (buffet) a quente e a frio, visando garantir o controle higiênico-sanitário das refeições fornecidas. O controle diário das refeições fornecidas é feito pela Coordenação de Atividades Estudantis/ Serviço Social através de registro da matrícula do aluno e do número de pratos contados e distribuídos na hora da refeição que devem estar em consonância com o pedido.

5.1.2.5. A contratada deverá disponibilizar alimentação também transportada (almoço e jantar) para venda no local, podendo atender alunos não contemplados pelo programa de alimentação estudantil, servidores e público externo. O fornecimento dessas refeições pagas deverá ocorrer em horário compatível com a distribuição das refeições subsidiadas, sem qualquer prejuízo à execução do contrato.

5.1.2.5.1. O valor das refeições comercializadas pela contratada deverá ser livremente definido pela empresa, sem qualquer interferência da Administração, desde que respeitadas as normas sanitárias e de qualidade exigidas para o fornecimento de refeições no campus. O preço praticado deverá ser condizente com os valores de mercado para refeições de padrão equivalente, considerando a qualidade dos insumos e o serviço ofertado, evitando preços abusivos ou incompatíveis com a realidade local.

5.1.2.5.2. A venda das refeições não poderá comprometer a qualidade, quantidade ou disponibilidade dos itens destinados aos alunos contemplados pelo programa de alimentação estudantil, devendo a contratada planejar sua produção para garantir a separação dos insumos e o atendimento prioritário ao público beneficiado pelo subsídio.

5.1.2.5.3. A contratada não poderá utilizar insumos, materiais ou qualquer outro recurso fornecido pela Administração Pública para a preparação das refeições vendidas comercialmente.

5.1.2.5.4. Os horários de funcionamento para venda das refeições deverão respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições subsidiadas, garantindo fluidez no atendimento e organização no espaço de distribuição, de forma a evitar tumultos ou sobrecarga operacional.

5.1.2.5.5. A contratada deverá garantir transparência na diferenciação das refeições subsidiadas e das refeições comercializadas, adotando medidas que evitem questionamentos sobre possíveis irregularidades na gestão dos recursos do programa de alimentação.

5.1.2.6. No caso de alimentação custeada com recurso do erário, é vedado o fornecimento de refeição com preço subsidiado a servidores, incluindo professores, e empregados terceirizados, conforme disposto na Lei n. 8.460/92, art. 22, § 5º e no Decreto nº 3.887/2001, art. 4º, inciso IV. Esses dispositivos estabelecem que o auxílio-alimentação não é acumulável com outros benefícios de mesma natureza, tais como cesta básica ou qualquer vantagem pessoal relacionada à alimentação. A mesma vedação aplica-se aos empregados terceirizados que já recebam verba destinada ao custeio da alimentação conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho ou na proposta contratada perante a Administração, de modo a evitar o pagamento em duplicidade (*bis in idem*). Nesse sentido, também se destaca o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), expresso no Acórdão n. 1.464 /2019-P e reiterado pelo Ofício-Circular n. 1/2019/DIFES/SESU-MEC.

5.1.2.7. A Contratada deverá manter, em seu quadro técnico um responsável técnico Nutricionista (habilitado nos termos da Lei nº 8.234/1991) regularmente inscrito no Conselho Regional competente, cujo comprovação dar-se-á através de documento probo, e deverá estar presente no Atestado de Responsabilidade Técnica local de prestação do serviço, no mínimo 30 horas semanais, visando acompanhar e supervisionar os processos de produção, transporte e distribuição das refeições.

5.1.2.8. A Empresa CONTRATADA deverá possuir Alvará Sanitário e de Funcionamento para o local de produção e manipulação de alimentos emitido pela Vigilância Sanitária do Estado do Rio Grande do Norte.

5.1.2.9. A Empresa CONTRATADA deverá possuir sede e/ou filial na cidade de Natal/RN para realização do pré-preparo, preparo e manipulação de alimentos, a qual deverá atender todos os critérios de segurança higiênico sanitária exigidos pela Resolução nº 216/2004. A empresa deverá ter um Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados implantados e a ser demonstrado no ato da contratação, ou no máximo em 30 (trinta) dias da contratação.

5.1.2.10. A empresa vencedora deverá ter sua própria cozinha industrial seguindo padrões técnicos da Vigilância Sanitária do Estado do Rio Grande do Norte, assim como o transporte deverá ser feito em caixas isotérmicas e seguindo as normas de alimentação transportada, afim de garantir a qualidade e segurança higiênico-sanitária das preparações. Não será permitida à CONTRATADA preparar as refeições nas áreas do serviço de alimentação deste IFRN.

5.1.2.11. A prestação do serviço de fornecimento de refeições envolverá todas as etapas do processo de operacionalização, transporte e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão estabelecido, no que se refere aos gêneros alimentícios que comporão os cardápios, quantidade, número e tipo de refeições, nos horários definidos pelo IFRN Natal - Centro Histórico

5.1.2.12. Além das refeições solicitadas e pagas, a CONTRATADA deverá fornecer 1 (uma) refeição extra para o almoço e 1 (uma) para o jantar diariamente, a fim de ser avaliada pelos fiscais do contrato ou pelos profissionais nutricionistas e/ou estagiários de nutrição e assistentes sociais e/ou estagiários de serviço social, contanto que não ultrapasse os quantitativos indicados.

5.1.2.13. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados que atuarem nas dependências do Natal -Campus Centro Histórico os fardamentos e equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços. Além disso, deverá manter as instalações destinadas à operacionalização das atividades em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes pertinentes ao assunto.

5.1.2.14. A empresa CONTRATADA deverá montar a estrutura de distribuição do objeto, fornecendo equipamentos como: balcão térmico tipo self-service (de aquecimento por calor seco e refrigerado) com protetor de saliva, em número suficiente para armazenar adequadamente todos os itens do cardápio; refresqueira, para servir os sucos; estantes fechadas, para armazenar os utensílios; balanças, termômetros de alimentos, material e mobiliário necessário para higienização e lavagem da cutelaria e utensílios necessários ao servir e trabalho como um todo, da mesma forma demais equipamentos que sejam necessários. Além de fornecer todos os pratos de porcelana branca, tipo redondos, rasos e fundos com diâmetro de 27 cm e talheres (limpos e em quantidade suficientes por refeição, embalados individualmente), bem como copos descartáveis e guardanapos, nos locais de distribuição de refeições.

5.1.2.15. A recepção das preparações que compõem o cardápio deverá ser realizada por funcionários qualificados para esta função, sob supervisão do nutricionista da Contratada e fiscal do contrato ou servidor indicado pelo campus. No ato do recebimento deverá ser realizada a conferência de todas as preparações, inclusive pesagem e aferição ou controle de temperatura pela Contratada, com acompanhamento do fiscal do contrato ou servidor designado pela Contratante, para as preparações quentes – temperatura superior a 60°C – e para preparações frias – temperatura inferior a 5°C.

5.1.2.16. Os lotes de preparações que tenham sido reprovados pela Contratante ou cujo prazo de validade tenha ultrapassado 6h, sendo a contagem iniciada imediatamente após o término da cocção da preparação culinária, deverão ser prontamente descartados.

5.1.2.17. A responsabilidade da higienização das dependências internas e externas e dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço cabe à Contratada, devendo esta fornecer o material de limpeza necessário.

5.1.2.18. A Contratada deverá manter funcionários encarregados de proceder à limpeza desses locais, durante o horário de distribuição das refeições. Para higienização dos equipamentos isotérmicos utilizados para o transporte das preparações deverão ser dotados os procedimentos descritos em POP específico da Contratada. Os coletores de resíduos deverão estar sempre higienizados, e cada coletor deverá estar provido de sacode lixo de tamanho compatível com o tamanho do coletor.

5.1.2.19. O contratante disponibilizará um espaço para a contratada para higienizar a louça e demais itens necessários para prestação do serviço, como também um

espaço para depósito. Em função do gasto de água e energia para o desempenho das atividades, será cobrado um valor referente a concessão de utilização do espaço conforme descrito no estudo técnico preliminar.

5.1.3. Comercialização de Outros Alimentos

5.1.3.1. Além do fornecimento das refeições do almoço e jantar aos alunos contemplados pelo programa de alimentação estudantil, a contratada poderá explorar a comercialização de alimentos prontos para consumo, como lanches, salgados, bebidas não alcoólicas e outros itens relacionados.

5.1.3.2. A comercialização de outros alimentos deverá observar as seguintes diretrizes:

5.1.3.2.1. Autorização e comunicação prévia: A contratada deverá submeter à Administração a lista de produtos a serem comercializados, incluindo descrição, preços e condições de armazenamento, para aprovação prévia.

5.1.3.2.2. Adequação às normas sanitárias e de qualidade: Todos os produtos comercializados devem atender às normas sanitárias vigentes, em especial à RDC nº 216/2004 da ANVISA.

5.1.3.2.3. Horários de comercialização: A venda de outros alimentos poderá ocorrer nos horários das refeições principais ou em horários acordados com a Administração do campus.

5.1.3.2.4. Preços e valores: O preço dos itens deverá ser compatível com o valor praticado no mercado local para produtos similares, garantindo equilíbrio e acessibilidade.

5.1.3.2.5. Uso do espaço: A comercialização será realizada exclusivamente nas áreas designadas pela Administração, sem interferir na distribuição das refeições previstas no contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço O fornecimento de refeições deve se dar através de almoço e jantar, de segunda a sexta-feira, e a entrega deverá ser realizada no **IFRN Natal - Centro Histórico, localizado à Rua das Donzelas, nº 135, Campus Bairro Rocas - Natal/RN - CEP 59.012-190**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: As refeições serão porcionadas e distribuídas, no horário previsto das 11:30h às 13h:30min (almoço) e 18:00h00 às 19h:00min (jantar), devendo estas estarem devidamente posicionadas no balcão térmico impreterivelmente 30 minutos antes horário determinado para início da distribuição.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. A descrição mais detalhada das rotinas a serem adotadas pela Contratada estão disponíveis no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

5.4.2. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar a lista de todos os equipamentos instalados no espaço reservado ao funcionamento da cantina/lanchonete ao responsável pelo patrimônio do Campus;

5.4.3. A CONCEDENTE poderá ceder à CONCESSIONÁRIA, mediante inventário e Termo de Responsabilidade, o direito de uso de móveis, equipamentos e máquinas, que por acaso existam nas dependências da cantina/lanchonete/restaurante;

5.4.4. A licitante vencedora receberá as instalações, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com as adequações necessárias à execução dos serviços, inclusive adequações físicas necessárias, assim como a manutenção do espaço.

5.4.5. A licitante vencedora deverá manter as instalações destinadas à operacionalização das atividades, em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes sanitárias vigentes.

5.4.6. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel acionadas por pedal e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pela Diretoria do Campus; não será permitida a utilização de lixeiras abertas ou com acionamento manual.

5.4.7. Dos equipamentos que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para distribuição das refeições:

5.4.7.1 Dois balcões térmicos de aquecimento (calor seco) refrigerados com capacidade de armazenamento de TODOS os itens dos cardápios em cada balcão;

5.4.8. Todos os aparelhos eletrodomésticos utilizados na execução do serviço, como liquidificadores, aspiradores de pó e demais equipamentos que emitam ruído, deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível máximo de potência sonora permitido, conforme estabelecido na Resolução CONAMA nº 20/1994, na Portaria INMETRO nº 430/2012 e legislação correlata.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. As informações relevantes estão nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.;

5.5.2. Para o correto dimensionamento da proposta, os licitantes deverão considerar o valor da concessão onerosa relativa à utilização do espaço físico cedido, conforme disposto no item 7.36 deste Termo de Referência. Deve haver além das alimentações contratadas, o fornecimento e alimentação (almoço e janta) para venda no local, conforme item 5.1.2.5. assim como poderá explorar a comercialização de outros alimentos, conforme item 5.1.3. Todas as despesas integram os custos operacionais da contratada e deverão ser absorvidas na formação dos preços ofertados.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.7.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.2 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis,

dentre outros.

6.6. A contratada deverá cumprir integralmente as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação, incluindo a Resolução RDC ANVISA 216/2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como demais legislações e normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais.

6.7. A contratada deverá utilizar exclusivamente equipamentos eletrodomésticos que atendam aos critérios de controle de emissão de ruído estabelecidos na Resolução CONAMA nº 20/1994, na Portaria INMETRO nº 430/2012 e na legislação aplicável. Sempre que solicitado, deverá apresentar comprovação da conformidade dos equipamentos utilizados, mediante apresentação do Selo Ruído e demais certificações pertinentes.

6.8. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências para a correta gestão de resíduos e práticas ambientais sustentáveis:

a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser separados e armazenados adequadamente para coleta seletiva.

b) Implementar medidas para otimizar o uso de recursos naturais, reduzir desperdícios e minimizar a poluição, incluindo:

b.1) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) Substituir substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor impacto ambiental;

b.3) Utilizar produtos de limpeza e conservação que atendam às especificações da ANVISA;

b.4) Adotar medidas para racionalizar o consumo de energia elétrica e evitar desperdício de água tratada;

b.5) Implementar um programa interno de treinamento ambiental nos três primeiros meses da execução contratual, abrangendo a redução do consumo de energia, de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

b.6) Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

c) Utilizar, sempre que possível, água de reuso ou de outras fontes sustentáveis, como água de chuva, poços certificados e minas d'água.

d) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, no que se refere aos níveis de ruído gerado pelos equipamentos de limpeza utilizados na prestação do serviço.

e) Fornecer aos empregados equipamentos de proteção individual e de segurança necessários para a execução dos serviços.

f) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos.

g) Desenvolver e adotar manuais de descarte de materiais potencialmente poluidores, incluindo:

- g.1) Pilhas e baterias que contenham chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas a pontos de coleta autorizados;
 - g.2) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis devem ser armazenados adequadamente para destinação específica;
 - g.3) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final ambientalmente adequada.
- h) Quando aplicável, instalar medidores individuais de água, energia e gás, ficando a contratada responsável pelo custo das despesas mensais. Na impossibilidade de instalação de medidores individuais, a justificativa deve ser apresentada e deve ser seguido o disposto no Acórdão 187/2008 TCU Plenário, com estudo técnico sobre os gastos decorrentes do uso do espaço.
- i) A Administração poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica junto às concessionárias locais, sendo o pagamento das despesas de responsabilidade exclusiva da contratada.

Preposto

- 6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação

contratual.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.23.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que

tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Ateste da oferta do serviço de acordo com os termos contratuais;

7.4.2 Relatório da quantidade de refeições efetivamente consumidas.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA] de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do pagamento pela concessão onerosa para utilização do espaço

7.36. A CONCESSIONÁRIA pagará ao Campus Natal Centro Histórico o valor de R\$ 2.708,69 (dois mil, setecentos e oito reais e sessenta e nove centavos) referente ao valor do aluguel do espaço e das respectivas despesas estimadas de consumo de água e energia elétrica, conforme explanificação e cálculos apontados a partir do item 9.3 do Estudo Técnico Preliminar nº 01 /2024 - UASG 152711.

7.36.1. O valor estipulado da concessão onerosa deverá obrigatoriamente ser considerado no planejamento econômico-financeiro da contratada, compondo os custos fixos mensais do serviço a ser prestado, de forma a garantir a viabilidade e a sustentabilidade da execução contratual.

7.37 O valor da concessão de uso, na forma de compensação mensal, será reajustado anualmente, sempre no mês de aniversário do contrato, com base no IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

7.38 Os valores mensais a serem pagos pela CONCESSIONÁRIA, referentes a concessão de uso da área da cantina deverão ser recolhidos diretamente no ato do pagamento mensal descontados do valor líquido a ser recebido pela empresa.

7.39 No caso de impossibilidade de recolhimento do valor devido referente ao aluguel da concessão de uso, através do desconto no pagamento da nota fiscal, será emitido GRU para que a empresa proceda com o pagamento e eventuais atrasos de pagamentos da concessão de uso da área da cantina, será cobrada uma multa de 2% e os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista (10º dia do mês) para pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Geral de Preço de Mercado (IGP- M) – FGV, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IGPM - FGV/100) N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

IGPM - FGV = Índice Geral de Preços de Mercado – Fundação Getúlio Vargas;

AF = Atualização Financeira;

VP = Valor da parcela a ser paga

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da primeira liquidação.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [IPCA], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo(s).

7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. 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.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.48. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos

termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.49. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.2.1. Justifica-se tal regime de execução, tendo em vista o que versa o art. 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133/2021, por ser o mais adequado à natureza do objeto — fornecimento contínuo de refeições com demanda variável. Os quantitativos dependem da frequência dos alunos beneficiários e da rotina escolar, sendo mais apropriado que os pagamentos sejam realizados conforme medições efetivas. A escolha atende às orientações do TCU, pois esse regime garante maior equilíbrio econômico-financeiro, vincula os pagamentos à execução real do serviço e reduz riscos à Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.22. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 3% (três) por cento do valor total estimado da contratação.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente *Conselho Regional de Nutrição (CRN)* (escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

- 9.31.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.31.1.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização dos serviços de fornecimento de refeições compatíveis em quantidade estimada por dia;
- 9.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.32.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.32.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.32.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1 Para o Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991). Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pela entidade profissional Conselho Regional de Nutrição (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN): art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980, e ser detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.35.2 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de

serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.35.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

9.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.43.6.1. ata de fundação;
- 9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 757.920,00 (setecentos e cinquenta e sete mil, novecentos e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

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

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

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

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

10.3. O valor da concessão onerosa não está incluído no valor estimado da contratação previsto neste Termo de Referência, devendo o licitante incluí-lo em sua formação de preços, conforme item 7.36., a fim de assegurar a exequibilidade da proposta.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [26435/152711];
- II) Fonte de recursos: [100000000];
- III) Programa de trabalho: [231799 ou 231796];
- IV) Elemento de despesa: [339039]; e
- V) Plano interno: [L2994P23AEN].

11.2.1. ou outra dotação disponível, programa de trabalho diferente ou de emendas parlamentares.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosa.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUILHERME PORFIRIO PENHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 11:56:07.

DALILA NATHALIA BEZERRA MAIA MATTOZO

Membro da comissão de contratação

CAMILA DAYZE PEREIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação

ROSEMERY MEDEIROS PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - IMR.pdf (101.93 KB)

Documento Digitalizado Público

TR_152711-000002-2025

Assunto: TR_152711-000002-2025
Assinado por: Guilherme Porfírio
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Guilherme Porfírio Penha, DIRETOR(A) DE DIRETORIA - CD0004 - DIAD/CAL**, em 26/03/2025 11:57:34.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/03/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2117877
Código de Autenticação: a25b945c1e

