



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha

Declaração 37/2024 - SER-COMPRAS/SER-DAP/SER-DG/RET/IFBAIANO

ANEXO I – EDITAL N° xxxxx

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2024

(Processo Administrativo n° 23790.250174.2024-43)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para almoço e jantar, em atendimento aos estudantes, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de refeição pronta transportada, incluindo aquisição, preparo e distribuição – Almoço.		Unidade	19200	xxxx	xxxxx
2	Serviço de refeição pronta transportada, incluindo aquisição, preparo e distribuição – Ceia.		Unidade	6000	xxxx	xxxxx
3	Serviço de refeição pronta transportada, incluindo aquisição, preparo e distribuição – Almoço.		Quilo	-----	xxxxx	xxxxx

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de produção e distribuição de refeições para almoço e jantar e será prestado assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção às condições socioambientais.

1.3. O objeto também inclui a higienização das dependências, utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e fornecimento dos gêneros alimentícios, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), sendo disponibilizadas somente as mesas e as cadeiras para o refeitório.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da data fixada na assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano Campus Serrinha necessita de serviços de produção e distribuição de refeições de qualidade e de baixo custo, para atender à demanda dos estudantes, servidores. Este serviço contribui para a saúde e bem-estar da comunidade acadêmica, por fornecer refeições saudáveis e nutricionalmente equilibradas.

2.3. A implantação deste serviço visa: oferecer maior conforto e comodidade à comunidade acadêmica e aos servidores deste Instituto; gerar diretrizes alimentares para a comunidade estudantil visando à prevenção e ao controle dos distúrbios nutricionais e das doenças crônicas não transmissíveis; fomentar ações educativas de incentivo ao consumo de alimentos regionais especialmente frutas, legumes e verduras; promover ações de práticas alimentares saudáveis para os usuários; acompanhar a situação alimentar e nutricional dos usuários; elaborar informes e relatórios sobre o perfil alimentar e nutricional dos usuários.

2.4. O campus Serrinha ainda não dispõe do aparelhamento necessário para gerir um serviço próprio de fornecimento alimentar aos seus discentes, tornando-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada no serviço de alimentação e nutrição para o fornecimento de refeições, como forma de garantir a oferta de ensino gratuito e de qualidade à população, com estímulo à permanência na escola, minimizando-se assim a taxa de evasão escolar.

2.5. A necessidade da contratação justifica-se ainda pela garantia ao atendimento dos estudantes matriculados na educação básica com a oferta de alimentação escolar. O IF Baiano Campus Serrinha oferece cursos de educação básica nas modalidades: técnico integrado ao ensino médio, técnico subsequente ao ensino médio e Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA). De acordo com a lei nº11.947/09 os estudantes da educação básica pública tem direito à alimentação escolar, sendo dever do Estado provê-lo, conforme detalhamento a seguir:

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

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

3.1. Conforme disposições transcritas neste documento, visa a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições, para lanche, almoço e jantar, em atendimento aos estudantes e toda a comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus anexos, tendo com base os seguintes itens a serem licitados:

GRUPO	ITEM	CARGO	UNIDADE DE MEDIDA
01	01	Almoço	Refeição
	02	Jantar	Refeição
	03	Almoço	Refeição

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2. Os serviços ora contratados atenderão às especificações e obrigações constantes no Termo de Referência, para a prestação de serviços em Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições, para almoço e jantar, em atendimento aos estudantes, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha.

4.3. A empresa a ser contratada deverá prestar o serviço de acordo com os dias letivos do campus (segunda a sexta), e eventualmente aos sábados, as refeições do almoço, e jantar no endereço Estrada Vicinal de Aparecida, s/n, bairro Aparecida, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000.

4.4. O horário de funcionamento e o quantitativo de alunos atendidos estão dispostos no quadro abaixo e poderão sofrer modificações de acordo com a necessidade da Contratante:

Tipo de refeição Horário de chegada ao local de distribuição Horário de distribuição das refeições Quantidade diária prevista

Tipo de refeição	Horário de chegada ao local de distribuição	Horário de distribuição das refeições	Quantidade diária prevista
Almoço	11:30h	11:50 às 13:20h	96
Jantar	18:00h	18:20 às 18:50h	30

4.5. O contrato terá duração inicial de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. As refeições deverão chegar ao local de distribuição da CONTRATANTE no máximo 20 minutos antes do horário de distribuição previsto, respeitando o binômio tempo x temperatura e a conservação dos alimentos conforme as disposições da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA.

4.7. O quantitativo de refeições solicitadas diariamente pode variar em 20%, para mais ou para menos, ficando a CONTRATANTE na obrigação de comunicar com, no mínimo, duas horas de antecedência do horário estabelecido para chegada da CONTRATADA ao local de distribuição. O pagamento será baseado na quantidade de refeições servidas.

4.8. O almoço deverá estar disposto à clientela, no balcão de distribuição por, no mínimo, 90 (noventa) minutos. Nesse período, todos os requisitos de controle de qualidade devem ser obedecidos, atentando-se ao binômio tempo/temperatura e a qualidade sensorial dos alimentos.

4.9. Inicialmente foi definida uma faixa de horário na qual deve ocorrer a distribuição das refeições, sendo necessário aproximadamente 01 hora para a distribuição da ceia e de 01 hora e meia para a distribuição do almoço. A estimativa de horário para distribuição das refeições está disposto no quadro acima e poderá sofrer modificações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

4.10. A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com a Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle - APPCC e Boas Práticas de Fabricação - BPF (Portaria MS nº 1428/1993, Portaria MS nº 326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004) e Procedimentos Operacionais Padronizados-POP (RDC nº 275/2002 da Anvisa). Para melhor prestação do serviço deve-se considerar também a Portaria CVS-5/13, 09 de abril de 2013.

4.11. Todas as atividades relativas à produção de refeições, a saber: aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros; pré-preparo, preparo, transporte e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade e guarda dos resíduos; bem como o acondicionamento e descarte dos dejetos, contratação, administração de pessoal e controle administrativo das tarefas deverão ser exercidos pela Contratada;

4.12. As refeições do almoço e jantar que serão distribuídos aos estudantes, devidamente identificados por fichas de controle, serão custeados pela Contratante. Aos demais estudantes, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes do IF Baiano campus Serrinha, no almoço, a refeição será comercializada na modalidade a quilo. O jantar não será comercializado a outros usuários não previstos pelo custeio;

4.13. É vedada a comercialização no refeitório de quaisquer produtos que não sejam as refeições previstas no Termo de Referência;

4.14. Faz parte dos serviços da Contratada zelar pela conservação, boa aparência e higiene de todas as áreas do refeitório, cumprindo os padrões exigidos pela legislação sanitária, inclusive na aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.

4.15. Segue abaixo quadro de soluções de mercado (prestadores de serviço com potencial para atender ao objeto a ser contratado) que atendem aos requisitos da contratação:

CNPJ RAZÃO SOCIAL

07.959.218/0001-17 RESTAURANTE TEMPERO DA LIA LTDA
21.152.568/0001-06 PANELA DE BARRO RESTAURANTE LTDA
15.004.127/0001-56 CHURRASCARIA PIMENTA NATIVA
07.529.897/0001-94 LIMA & ASSUNCAO LTDA
45.132.706/0001-45 CHURRASCARIA GUANABARA LTDA

Sustentabilidade

- 4.16. A CONTRATADA, para devido cumprimento dos pontos relacionados ao serviço de alimentação e nutrição estabelecidos nesse processo, deverá atender às legislações abaixo especificadas e as que, por ventura, vierem substituí-las:
- 4.17. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária - ANVISA (Portaria 1428, de (26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
- 4.18. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria SVS nº 326, de 30 de julho de 1997), Regulamento Técnico sobre “Condições Higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos”, Brasília - DF, DOU 01/08/1997.
- 4.19. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília – DF, DOU de 23/10/2002.
- 4.20. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília – DF, DOU de 16/09/2004.
- 4.21. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14701. Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001.
- 4.22. Demais legislações que venham a ser promulgadas pelo Poder competente, e que tenham relação com o Objeto deste Edital, durante a vigência do Contrato.
- 4.23. 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:
- 4.23.1. 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;
- 4.23.2. 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;
- 4.23.3. 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;
- 4.23.4. Realize 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;
- 4.23.5. Utilizar equipamentos elétricos e de consumo de gás que apresentem selo PROCEL ou CONPET, respectivamente, de melhor classificação energética para estes, quando aplicável; 4.1.6. 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.
- 4.23.6. A contratada deverá seguir ainda os seguintes procedimentos: I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.23.7. II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;
- 4.23.8. III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.23.9. IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.23.10. V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.23.11. VI - realize 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;
- 4.23.12. VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.29. Para o objeto deste Termo de Referência, não será exigida vistoria, no entanto, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.30. 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.

4.31. Fica facultado aos interessados em participar da licitação, vistoriar o local onde será executado o serviço de distribuição de refeições, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhum tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas no processo.

4.32. 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.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. No que diz respeito a frequência e periodicidade, a CONTRATADA deverá fornecer, de acordo com os dias letivos do campus (segunda a sexta), e eventualmente aos sábados, as refeições do almoço e jantar no endereço Estrada Vicinal de Aparecida, s/n, bairro Aparecida, Serrinha – Bahia, CEP: 48700-000.

5.2. O horário de funcionamento está disposto no quadro abaixo e poderá sofrer modificações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE:

Tipo de refeição	Horário de chegada ao local de distribuição	Horário de distribuição das refeições	Quantidade Diária Prevista
------------------	---	---------------------------------------	----------------------------

Almoço	11:30h	11:50 às 13:20 h	96
--------	--------	------------------	----

Jantar	18:00h	18:20 às 18:50 h	30
--------	--------	------------------	----

5.2.1. A CONTRATADA deverá chegar ao local de distribuição de refeições da CONTRATANTE no máximo 20 minutos antes do horário de distribuição previsto, respeitando a temperatura e conservação dos alimentos conforme as disposições da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA.

5.2.2. A quantidade estimada no quadro anterior refere-se apenas aos estudantes que terão acesso as refeições custeadas pela CONTRATANTE. Caberá a CONTRATADA estimar o quantitativo correspondente a comercialização das refeições do almoço para os demais usuários.

5.2.3. O quantitativo de refeições solicitadas diariamente pode variar em 10%, para mais ou para menos, ficando a cargo da CONTRATADA arcar com o bônus/ônus de situações onde haja impossibilidade de se antecipar a fatores imprevistos e alheios.

- 5.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE o quantitativo total das refeições pagas diariamente.
- 5.2.5. O almoço deverá estar disposto à clientela, no balcão de distribuição por, no mínimo, 90 (noventa) minutos. Nesse período, todos os requisitos de controle de qualidade devem ser obedecidos, atentando-se ao binômio tempo/temperatura e a qualidade sensorial dos alimentos.
- 5.2.6. A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com a Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle - APPCC e Boas Práticas de Fabricação - BPF (Portaria MS nº 1428/1993, Portaria MS nº 326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004) e Procedimentos Operacionais Padronizados- POP (RDC nº 275/2002 da Anvisa);
- 5.2.7. Todas as atividades relativas à produção de refeições, a saber: aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros; pré-preparo, preparo, transporte e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade e guarda dos resíduos; bem como o acondicionamento e descarte dos dejetos, contratação, administração de pessoal e controle administrativo das tarefas deverão ser exercidos pela CONTRATADA;
- 5.2.8. As refeições do almoço e do jantar que serão distribuídos aos estudantes, devidamente identificados por fichas de controle, serão custeados pela CONTRATANTE. Aos demais estudantes do campus, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes do IF Baiano campus Serrinha, no almoço, a refeição será comercializada na modalidade a quilo. O jantar não será comercializado a outros usuários não previstos pelo custeio;
- 5.2.9. É vedada a comercialização no refeitório de quaisquer produtos que não sejam as refeições previstas neste Termo de Referência;
- 5.2.10. Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene de todas as áreas do refeitório, cumprindo os padrões exigidos pela legislação sanitária, inclusive na aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.
- 5.2.11. Com relação ao quadro de pessoal, a CONTRATADA deverá:
- 5.2.12. Manter o quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas neste Termo de Referência;
- 5.2.13. Manter em seu quadro de pessoal local um empregado habilitado para representá-la junto a CONTRATANTE, devendo delegar a este representante amplo poder para a resolução dos problemas verificados no serviço ou mesmo apontados pela CONTRATANTE;
- 5.2.14. Manter um empregado responsável pelo controle de entrada do refeitório, sem que o mesmo tenha contato com os alimentos;
- 5.2.15. Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica da CONTRATADA no início da realização da prestação dos serviços e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmissíveis por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho, bem como apresentar cronograma para as demais capacitações ao longo da prestação dos serviços. A carga horária mínima de cada curso deverá ser de 20 horas e deverá ser realizada a cada 06 meses.
- 5.2.16. A CONTRATADA deverá informar (nome, função e CPF) a CONTRATANTE do quadro de funcionários, principalmente dos manipuladores de alimentos no início da realização da prestação dos serviços e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário.
- 5.2.17. Comunicar a CONTRATANTE a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos. Ressalte-se que nesse período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixos de funcionários;
- 5.2.18. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independente das escalas de serviços adotadas e de absenteísmo;
- 5.2.19. Manterá, por conta própria, os custos relacionados com o transporte, alimentação e segurança dos seus funcionários, bem como as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos mesmos;
- 5.2.20. Realizar, as suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades;
- 5.2.21. Providenciar que seus funcionários atendam ao padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmalte nas unhas, além de brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como de telefone celular e fones de ouvido durante a execução do serviço;

- 5.2.22. Entregar a seus funcionários, por sua conta, no mínimo duas mudas de uniforme novo e EPI de acordo com a função a ser desempenhada;
- 5.2.23. Apresentar um documento anual comprobatório na área de Assessoria Nutricional, realizado por um profissional Nutricionista devidamente habilitado.
- 5.2.24. Com relação ao cardápio, são dispostas as seguintes observações:
- 5.2.25. O cardápio será elaborado mensalmente pela CONTRATANTE, sendo entregue previamente a CONTRATADA para melhor execução do serviço, conforme modelo em ANEXO.
- 5.2.26. A CONTRATADA deverá atender integralmente ao cardápio proposto, atentando-se a composição básica como é mostrado abaixo:

ALMOÇO JANTAR

Salada

Guarnição

Arroz

Feijão

prato principal (proteína)

Sobremesa (fruta) Prato principal (sopa, preparações com proteínas e vegetais ou massas, patissaria)

Bebida láctea

Fruta

- 5.2.27. A CONTRATADA deverá atentar-se ainda ao quantitativo e forma de preparo das refeições, bem como outras especificações técnicas demonstradas nos Quadros 1, 2, e 3.

Quadro 1 – Descrição da composição do cardápio da refeição do almoço, detalhamento dessa composição e suas respectivas quantidades per capita:

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO QUANTIDADE PRONTA MÍNIMA PER CAPITA (g ou ml)

Saladas cruas e cozidas Oferta de um tipo de salada diariamente. Contendo, pelo menos, três tipos de vegetais, sendo uma delas folhosa. Pode ser acrescido ainda de um tipo de fruta. Sem uso de maionese ou molho pronto.

Obs: Saladas de vegetais cozidos devem ser servidas frias. 90g

Prato principal a base de carnes (bovina, suína, aves, peixes, embutidos ou vísceras e/ou preparações vegetarianas)

Deverá ser disponibilizado um tipo composto por carnes e um tipo vegetariano diariamente.

Carnes bovinas: deverão ser utilizados “cortes de primeira” (alcatra, coxão mole, coxão duro, patinho, lagarto, filé de lombo, filé de costela, fraldinha). Serão ofertados de 01 a 02 vezes na semana. Os “cortes de segunda” e/ou carne moída poderão ser servidos 01 vez a cada quinzena.

Aves: os cortes recomendados são: coxa e sobrecoxa, peito. Não servir como prato principal itens como asa, pescoço, cabeça, pés de frango, moela e correlatos.

Peixes: de boa qualidade, com recomendação para: filé de merluza e pescada amarela.

Suínos: de boa qualidade, com recomendação para: pernil, lombo e costela.

Embutidos: podem ser servidos com outras carnes (espetinhos, feijoada, cozido) ou acompanhada por molhos. Sugestão para uso de: almôndegas, linguiça calabresa e linguiça toscana.

Víscera: a recomendação é para uso do fígado. Preparações vegetarianas: conterão como base a proteína texturizada de soja ou ovos ou queijo. Sugestões de preparo: omeletes, hambúrguer de soja, almôndega de soja, nhoque de ricota ao molho de queijo, etc. Será uma opção diária. 180g

Guarnição Pode ser:

a) a base de vegetais, empregando-se diferentes técnicas culinárias (cozidos, grelhados, purê ou suflê).

b) a base de massas cozidas (penne, espaguete, talharim) acompanhado de molhos variados (alho e óleo, pomodoro, bolonhesa, branco, dentre outros).

c) Farofa preparada a base de farinha de mandioca e outros ingredientes.

d) Pirão e vatapá preparados a base de farinha de mandioca e de trigo. 100 a 120g

Acompanhamentos (arroz e feijão)

Pode ser:

arroz branco ou parboilizado, acompanhados de um tipo de vegetal ou não.

arroz Especial: pode ser acompanhado de queijos, leguminosas, dentre outras opções (exemplo: a grega, com lentilha, dentre outros). 120 a 150g

Pode ser:

feijão com caldo, utilizando-se as variedades do feijão (cariquinha, preto, branco e fradinho).

feijão tropeiro, contendo pequenos cortes de carnes, embutidos e/ou farinha de mandioca. 120 a 150 g

Tempero para salada

Vinagre de maçã, azeite e pimenta em forma de molho, dispostos em vasilhames adequados. 10ml

Sobremesa ou suco

Frutas variadas, inteiras ou em fatias 100 a 120g

Doce em pasta caseiro, compotas, cremes, gelatinas ou doces industrializados. 34 a 70g

Suco da fruta (umbú, maracujá, cajú, goiaba, manga) 250ml

5.2.28. A CONTRATADA, no momento da distribuição das refeições, deverá porcionar, para cada estudante, as preparações proteicas correspondentes ao prato principal de acordo com a quantidade estabelecida pela CONTRATANTE, bem como a sobremesa, utilizando o seu próprio quadro de pessoal compatível para a execução desse serviço.

5.2.29. O estudante poderá escolher, dentro da preparação proteica, entre o prato principal comum ou a preparação vegetariana.

5.2.30. Para os demais estudantes, servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes que usufruirão do almoço de forma comercial (a quilo), não se faz necessário porcionar o prato principal e a sobremesa.

Quadro 2 – Descrição da composição do cardápio da refeição do jantar, detalhamento dessa composição e suas respectivas quantidades per capita.

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO QUANTIDADE PRONTA PER CAPITA (g ou ml)

Preparações cremosas

Sopas, cremes e caldos (300ml): composta por hortaliças, acrescida ou não de macarrão, com carne ou frango.

Acompanhada de um pão francês na forma de torrada (50g). 350 g

Preparações não cremosas Com carne bovina /frango/ovos/queijo (até 80g) + cuscuz paulista, quibe de forno, sanduíche natural com recheio de frango, banana da terra com queijo, preparos da patissaria, Aipim cozido, batata doce recheada, pratos quentes (escondidinho, lasanha, etc) – 230g. 350g

Fruta Variadas, dispostas inteiras ou em fatias 100 a 120g

Bebida láctea - Iogurte integral com sabores variados;

- Vitamina de frutas;

- Mingaus: composta por leite de vaca e/ou coco, acrescida de cereais (milho, aveia, tapioca, mugunzá).

- Café em infusão com leite integral (50% café e 50% leite); 250 ml

5.3. A distribuição deverá ser acompanhada por funcionário da CONTRATADA. Cada estudante terá direito a uma porção de cada item do jantar, servindo-se uma única vez.

5.4. Caso haja modificações no cardápio proposto pela CONTRATANTE, estas deverão ser informadas imediata e oficialmente a responsável técnica da CONTRATANTE, especificando os motivos pertinentes. Tais modificações dependerão do parecer da responsável técnica.

5.5. Cabe ressaltar que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de matérias-primas de qualidade para produção das refeições, conforme legislação da ANVISA. Algumas observações, em relação a qualidade para aquisição da matéria-prima, podem ser observados no quadro a seguir:

Quadro 3 - Padrão de qualidade para aquisição de gêneros alimentícios

GÊNERO ALIMENTÍCIO RECOMENDAÇÃO TÉCNICA

Água A água utilizada para o preparo de alimentos deverá ser filtrada ou mineral.

Aves Devidamente limpas, isentas ao máximo de gorduras aparentes.

Azeite Os azeites deverão ser de boa qualidade. Poderão ser puros de oliva ou misturados com óleos vegetais nobres, onde a incidência do primeiro não poderá ser inferior a 40%.

Café O café deverá ser de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, fornecido em embalagem adequada conforme legislação.

Carne bovina Resfriadas ou congeladas, devidamente limpas, isentas de nervuras e gorduras aparentes. O fornecimento para esses gêneros deve ser de frigoríficos idôneos, devidamente registrados nos Órgãos Fiscalizadores. Deverão ser armazenados conforme indica a legislação.

Carne suína Congeladas, de procedência conhecida pela sua idoneidade no mercado. Sem a presença de gorduras aparentes.

Cereais, Farináceos e Leguminosas Não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas ou qualquer outro sinal de alteração do produto.

Descartáveis Deverão ser confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, obedecendo as normas técnicas

regulamentares, isentos de materiais estranhos, rachaduras, deformações, arestas, embalados higienicamente conforme a sua característica e devidamente acondicionadas conforme orientação do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e qualidade.

Hortifrutigranjeiros Observar as características de tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. Respeitar a sazonalidade. Não devem apresentar vestígios de insetos. Os ovos devem estar em caixas protegidas por bandejas, tipo gaveta, apresentando a casca íntegra, sem rachaduras e sem resíduos que indiquem a falta de higiene do fornecedor. Para as frutas, hortalças, legumes e verduras, principalmente as que forem servidas cruas, deverão ser desinfetadas com produto adequado a este fim.

Leite e derivados O leite deverá ser pasteurizado, tipo A ou B, fornecido em embalagens originais, plásticas e consumido na data prevista pelo fornecedor. Deve-se conferir rigorosamente o prazo de validade do leite e seus derivados e as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas. Não será permitido o uso de leite tipo C.

Massas Devem ter embalagens íntegras, dentro do prazo de validade, boas condições sensoriais e ausência de fungos. Não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos.

Pães Serão servidos sempre frescos. Os de tipo francês não poderão ser servidos mais de doze horas após a fabricação. Os de forma poderão ser do tipo industrializado, fornecidos em embalagens plásticas, respeitando-se o padrão de qualidade que deverá ser de primeira e os prazos prescritos pelo fornecedor, para consumo.

Peixes Congelados ou resfriados, com características físico químicas compatíveis ao consumo, livre de escamas ou outras sujidades. Uso apenas do filé para as preparações.

5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma amostra das preparações (até 300g por alimento) no almoço e no jantar, a ser coletado pela CONTRATADA, para controle de qualidade dos alimentos. Considerando que pelo menos 100g da amostra deverá ser coletado pela CONTRATADA em embalagem específica para a finalidade na hora do meio da distribuição das refeições, a Contratada deverá entregar a amostra coleta para armazenamento o refeitório do IF Baiano e todo o procedimento será acompanhado por um servidor designado do IF Baiano, caso a CONTRATADA deseje, poderá coletar outra amostra para o seu armazenamento. O restante da amostra deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE para prova ou outro procedimento solicitado.

5.7. A CONTRATADA se responsabilizará por providenciar o exame microbiológico das amostras coletadas em caso de suspeita de DTAs proveniente das refeições servidas ao público assim que notificada pela CONTRATANTE. Todos os procedimentos para envio da amostra ao laboratório de análise serão acompanhados pelo(s) fiscal(is) de contrato da CONTRANTE.

5.8. A CONTRATADA deverá apresentar diariamente ao fiscal do contrato um demonstrativo visual do quantitativo (gramagem) de todas as preparações que serão servidas antes do início da distribuição das refeições e/ou sempre que solicitado pelo(a) fiscal.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer carnes magras preparadas com técnicas de preparo saudáveis (cozidas, assadas ou grelhadas) e com o mínimo de gordura adicional.

5.10. O uso de temperos industrializados no preparo das refeições deve ser evitado. Devem ser utilizados temperos naturais, como por exemplo: alho, cebola, louro, coentro, cebolinha.

5.11. A quantidade de sal, açúcar refinado e óleo de soja utilizada nas preparações deverá ser a menor possível.

5.12. A frequência de alimentos do cardápio poderá sofrer modificações de acordo com as características e preferências da população atendida e será reavaliada periodicamente pela equipe de Nutrição da CONTRATANTE.

No que se refere ao transporte das refeições até o local de distribuição, apresenta-se as seguintes recomendações:

5.13. As preparações elaboradas na sede da CONTRATADA deverão ser devidamente transportadas até o local de distribuição da CONTRATANTE, utilizando-se de caixas isotérmicas, ou isobox, para manutenção da temperatura adequada dos alimentos quentes e resfriados. Os recipientes que estarão contidos nas caixas isotérmicas deverão estar devidamente tampados e/ou lacrados, de modo a impedir possíveis contaminantes. As preparações quentes não estarão contidas nas mesmas caixas isotérmicas que as preparações resfriadas.

5.14. O veículo a ser utilizado para o transporte das refeições deverá atender as especificações técnicas da legislação vigente citada nesse Termo de Referência.

5.15. Os funcionários que realizarão o transporte deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados. Na distribuição das refeições, os pontos a serem considerados são:

5.16. O acesso ao refeitório dos estudantes cuja a refeição será custeada pela CONTRATANTE serão controlados pela CONTRATANTE, através da identificação pelo uso da carteirinha e entrega de fichas para controle e identificação desses usuários.

5.17. O acesso ao refeitório aos demais estudantes não citados no item anterior, servidores, prestadores de serviços

terceirizados, estagiários e visitantes, que usufruirão do almoço de modo comercial (a quilo), serão controlados pela CONTRATADA.

5.18. As refeições serão servidas em pratos de vidro ou porcelana contidos em bandejas individuais de polietileno, acompanhado de talheres de inox esterilizados e devidamente embalados.

5.19. A distribuição das refeições ocorrerá no refeitório, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcão refrigerado; balcão de apoio; distribuidores de líquidos; bandejas; pratos, talheres, guardanapos e copos descartáveis. As refeições serão servidas no sistema de semi-autoatendimento, sendo o prato principal e a sobremesa do almoço porcionados por funcionário da CONTRATADA. Todos os itens do jantar serão porcionados seguindo quantidade mínima per capita estabelecida. Os usuários terão direito a se servir uma única vez.

5.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar no refeitório, em local de fácil acesso aos usuários, o azeite, vinagre e a pimenta.

5.21. Os materiais descartáveis necessários para distribuição (copos, embalagens para sobremesa, guardanapos, entre outros) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, para atender a demanda dos usuários.

5.22. As refeições deverão ser distribuídas por funcionários da CONTRATADA em número compatível para o bom desempenho dos serviços, executando todas as tarefas inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

Quanto ao controle de qualidade de alimentos, a CONTRATADA deverá:

5.23. Manter todas as áreas que envolvem o serviço de Alimentação e Nutrição no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza; utilizar detergentes com alto poder bactericida e ação fungicida, adequados à natureza dos serviços, tanto para obter a ampla higienização dos equipamentos, utensílios do refeitório, quanto para higiene pessoal dos empregados.

5.24. Não utilizará panos de prato. Deverão ser utilizados panos descartáveis para limpeza de bancadas, equipamentos, móveis e utensílios.

5.25. Deverá armazenar os utensílios utilizados na distribuição das refeições nas acomodações do refeitório, devidamente higienizados, devendo atentar-se a legislação sanitária vigente.

5.26. Estabelecer e apresentar à CONTRATANTE os critérios e a forma de controle de qualidade de alimentos praticados, tanto no local de produção e armazenamento dos gêneros, como também no local de distribuição das refeições (o refeitório). São eles, minimamente: limpeza e desinfecção de móveis utensílios e equipamentos; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores; todos esses com devido registro em planilhas.

5.27. Realizar o controle de temperatura dos alimentos preparados e servidos nas seguintes etapas: durante a preparação das refeições, logo após a distribuição das refeições (no buffet) no IF Baiano e a cada trinta minutos durante todo o período de distribuição. As temperaturas deverão ser registradas em planilhas de controle e serão acompanhadas por um servidor designado pela CONTRATADA diariamente.

A CONTRATADA deverá obedecer os critérios de tempo e temperatura de acordo com a tabela abaixo:

ETAPA TEMPERATURA TEMPO

Balcão térmico 80 a 90°C -

Amostras de alimentos Máximo 4°C 72h

Balcão refrigerado Máximo 8°C -

Cocção no centro do alimento 70°C

74°C 2 minutos

5 minutos

Distribuição de alimentos quentes Máximo 65° C Máximo 6h

Distribuição de alimentos refrigerados Máximo 10°C Máximo 4h

Espera para distribuição alimentos quentes Máximo 65°C -

Espera para distribuição alimentos frios Máximo 10°C -

5.28. Realizar controle integrado de vetores e pragas urbanas de acordo com o estabelecido na RDC nº216 de 2004 no local de produção das refeições e no refeitório do IF Baiano semestralmente.

5.29. Caso seja necessário, o controle químico de vetores e pragas deverá ser realizado por empresa especializada, conforme legislação específica. O controle químico deverá ser realizado impreterivelmente em fins de semana, feriados ou recessos acadêmicos.

5.30. Responsabilizar-se pela execução e o controle de desinsetização e desratização, no local de armazenamento e produção de refeições, bem como dizimação de pragas dos locais onde são armazenados, produzidos e distribuídos os alimentos, em intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos os registros da operação e documentação, certificando a execução do serviço, respeitando dos preceitos legais. Esta periodicidade poderá ser alterada caso haja a ocorrência de algum incidente que possa por em risco a qualidade do serviço.

- 5.31. Implantar o Manual de Boas Práticas e, no mínimo, os seguintes Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's): Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório de água; Higiene e saúde dos manipuladores.
- 5.32. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas, à Resolução RDC nº216 de 15/09/2004 da ANVISA e outras legislações já citadas nesse Termo de Referência.
- 5.33. Deverão ser oferecidas refeições com boa qualidade nutricional, organoléptica e microbiológica.
- 5.34. A qualidade nutricional e organoléptica dos alimentos oferecidos será constantemente avaliada pela CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA deverá atender a qualquer solicitação referente à mesma.
- 5.35. Os produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA do Ministério da Saúde – MS e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
- 5.36. A CONTRATADA deverá preparar as refeições com produtos de boa qualidade, dentro do período de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício ou preparação.
- 5.37. Deverão ser descartadas, diariamente, até o final de cada refeição, as preparações não servidas.
- 5.38. Os funcionários envolvidos nos processos de produção de alimentos deverão ser capacitados rotineiramente sobre a aplicação e o cumprimento do Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados.
- 5.39. Todos os requisitos legais preconizados para a garantia do controle higiênico-sanitário na produção e distribuição de refeições deverão ser seguidos pela CONTRATADA, os quais serão supervisionados pela CONTRATANTE, a partir dos instrumentos de controle do processo produtivo.
- 5.40. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, observando o disposto nos itens seguintes:
- 5.41. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- a) Calçado fechado com solado antiderrapante para manipuladores de alimentos;
 - b) Camisa e calça de cores claras para os manipuladores de alimentos;
 - c) Avental confeccionado em tecido apropriado a essa finalidade;
 - d) Touca para proteção dos cabelos;
 - e) Luvas, quando necessário.
- 5.42. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- a) Tecido de algodão natural e poliéster, cor clara, fácil de higienizar e passar;
 - b) Toucas descartáveis;
 - c) Luvas descartáveis para manipulação de alimentos e luvas plásticas para limpeza pesada.
- 5.43. Não será permitido o uso de “bonés” como proteção para cabelos, bem como o uso de calças jeans como uniforme, exceto na função de caixa ou atendimento. Todas as pessoas que trabalham no refeitório deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham no refeitório o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.
- 5.44. Para todos os funcionários do refeitório será exigido o uso de calçados fechados.
- 5.45. A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). É vedado o uso de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. Nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro do refeitório.

Materiais a serem disponibilizados

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

MATERIAL/ EQUIPAMENTO QUANTIDADE

Balança digital eletrônica 01 und

Balcão térmico aquecido 01 und

Balcão térmico refrigerado 01 und

Cubas para o balcão térmico Suficiente para atendê-los

Refresqueira 2 cubas 01 und

Bandejas lisas Suficiente para a quantidade de comensais

Prato em louça Suficiente para a quantidade de comensais

Garfo em aço inox Suficiente para a quantidade de comensais
 Colher em aço inox Suficiente para a quantidade de comensais
 Faca em aço inox Suficiente para a quantidade de comensais
 Xícaras Suficiente para a quantidade de comensais
 Tigela para sopa Suficiente para a quantidade de comensais
 Recipiente para sobremesa (pratos ou vasilhas em plástico lavável) Suficiente para a quantidade de comensais
 Conchas, pegadores e colheres de servir em aço inox Suficiente para distribuição adequada das preparações
 Galheteiros 2 und
 Recipiente para molho de pimenta 1 und
 Caixas isotérmicas (isobox) 2 und
 Vasilha plástica com tampa 37 litros 8 und
 Vasilha plástica com tampa 24 litros 4 und
 Guardanapo Reposição diária
 Material de limpeza Reposição diária
 Touca e luvas descartáveis Reposição diária
 Quentinha isopor Sob demanda
 Garfo descartável Sob demanda
 Faca descartável Sob demanda
 Colher descartável Sob demanda
 Vassoura 01 und
 Pá de lixo 01 und
 Cestos de lixo com acionamento por pedal -100 litros 02 und

5.46.1. A CONTRATADA utilizará as instalações do refeitório do Campus Serrinha para fornecer as refeições aos estudantes, organizará adequadamente os utensílios de trabalho, planejará a rotina de todas as atividades pertinentes a distribuição das refeições, planejará a limpeza e higienização dos utensílios, além de adquirir, armazenar e disponibilizar todos os materiais necessários ao fornecimento das refeições.

5.46.2. O controle e manutenção destes materiais/ equipamentos fica sob a responsabilidade da CONTRATADA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
 Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de fornecimento do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 22, VI);

6.11. 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.

(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. 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 do Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II.

6.18.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II.

6.18.3. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

6.18.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso;

6.18.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais conforme Lei nº 14.133, de 2021;

6.18.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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;

6.18.8. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme Lei 14.133, de 2021;

6.18.9. 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 Lei 14.133, de 2021;

6.18.10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação;

6.18.11. A fiscalização de que trata a cláusula 10 deste Termo de Referência 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 a Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.18.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 6.18.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 6.18.14. 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.
- 6.18.15. 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.
- 6.18.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18.17. 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.
- 6.18.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 6.18.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.18.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.(...)

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro 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 PAGAMENTO http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art19<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>
- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. [.....];
- 7.3.2. [.....];
- 7.3.3. [.....]. <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes,

solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14. 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

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

7.16. 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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 de correção monetária: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.31. 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.

7.31.1. 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.

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

7.33. 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.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes

requisitos:https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm#art37http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htmhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

Habilitação jurídica

8.4. 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;<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10977.htm

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/l7116.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9454.htm#art3

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

8.6. 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;

8.7. 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;https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14195.htm#art41http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/L14382.htm#art20https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm#art44

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

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

8.10. 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

8.11. 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.

8.12. Os licitantes deverão apresentar Alvará/Licença de funcionamento, expedida pelo órgão municipal competente.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou

concorre;https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm#art193http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68

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

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

Qualificação Econômico-Financeirahttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art70https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e

poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

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

8.30. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (dispensando-se a vistoria)

8.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Nutrição (CRN), em plena validade, conforme RESOLUÇÃO CFN Nº 378/2005 e suas alterações ;

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.34. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período citado serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.;

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

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

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

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

8.39. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

8.41.1. 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;

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

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

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

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

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizadorhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art67§9

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art23<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021><https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>

9.2. 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 Contratohttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htmhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10922.htm

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. 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;

9.3.2. 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;

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

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

10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, contatos do início da vigência do contrato, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE;

10.2 Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência do contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste;

10.3 Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do contrato;

10.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência;

10.4.1 Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

10.5 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.

10.6 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26404/155821;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

Serrinha/Bahia., 05 de Agosto

Elaborado pela equipe de planejamento:

Paulo Ricardo da Silva Barbosa Mascarenhas
Coordenador da Assitencia Estudantil -CAE
Matricula SIAPE: 2395350

Mariana Eloy dos Reis
Nutricionista

Julliana Pena de Carvalho
Assistente Social

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Compras do Campus Serrinha:

Servidor: Laércio dos Santos Cristo
Setor de Compras e Licitações

Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:

Aprovo o termo de referência e autorizo a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão por se tratar de “serviços comuns” nos termo do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021

Leandro dos Santos Damasceno
Diretor-Geral
Portaria n ° 282/2022
D.O.U de 21/03/2022

ANEXO xx - MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

ATESTADO DE VISITA/VISTORIA AO LOCAL DO SERVIÇO

Atesto para os devidos fins, que o Sr (ª). _____, representante da empresa _____, vistoriou o(s) local(is) onde será(ão) executados os serviços, objeto deste Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico XX /2024, Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.

Serrinha, ____ de _____ de _____ .

CONTRATANTE: LICITANTE:

IF BAIANO CAMPUS SERRINHA
Nome do servidor
Função ou Cargo EMPRESA
NOME
Representante legal

--



Documento assinado eletronicamente por:

- **Julliana Pena de Carvalho, ASSISTENTE SOCIAL**, em 05/08/2024 16:44:23.
- **Mariana Eloy dos Reis, NUTRICIONISTA-HABILITACAO**, em 05/08/2024 16:38:19.
- **Leandro dos Santos Damasceno, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - SER-DG**, em 05/08/2024 15:37:11.
- **Paulo Ricardo da Silva Barbosa Mascarenhas, COORDENADOR(A) - FG1 - SER-CAE**, em 05/08/2024 14:51:57.
- **Laercio dos Santos Cristo, CHEFE - FG01 - SER-COMPRAS**, em 05/08/2024 14:35:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 586598
Verificador: 76a16342ba
Código de
Autenticação:



Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, Bairro Aparecida, SERRINHA / BA, CEP 48700-000

Fone: None