



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP

Nº 02/2021

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA
EVENTOS PARA OS CAMPI E REITORIA DO IFRJ.**



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Rio de Janeiro

PREGÃO ELETRÔNICO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
(Processo Administrativo n.º [23275.000334/2020-14](#))

Torna-se público que o(a) para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – Campus Rio de Janeiro, por meio do Coordenação de Licitações e Contratos, sediado(a) rua Senador Furtado, 121 – Maracanã, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/02/2021

Horário: 10:00hs

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para à contratação de serviço de alimentação para eventos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
-

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Para os itens 04 e 06 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 valor unitário do item;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
 - 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
-

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
 - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
 - 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
 - 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser para os itens 1 e 2 de R\$ 0,26; para os itens 03 e 05 deverá ser de R\$ 0,12; para o item 4 deverá ser de R\$ 0,03; para o item 06 deverá ser de R\$ 0,01 e para os itens 07 e 08 deverá ser de R\$ 0,32.
 - 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
-

- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
-

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da proposta comercial, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A proposta comercial deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43

da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual
-

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

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

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

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

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

- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 9.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos
-

os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

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

9.11.1.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

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

9.11.1.1.1.1 para o item 1 já ter atendido evento com número de público por dia por item de 50 pessoas, ou superior, com tempo de duração mínimo de uma hora e semelhante variedade de cardápio.

9.11.1.1.1.2 para os itens 2 e 7 já ter atendido evento com número de público por dia por item de 100 pessoas ou superior, com tempo de duração mínimo de uma hora e semelhante variedade de cardápio.

9.11.1.1.1.3 para o item 3, já ter atendido pedido com número igual ou superior a 1500 kits por entrega/dia

9.11.1.1.1.4 para o item 4 já ter atendido pedido semelhante ao quantitativo máximo que pode ser solicitado no item de 500 fatias.

9.11.1.1.1.5 para o item 5 já ter atendido evento com número igual ou superior a 600 refeições por entrega/dia.

9.11.1.1.1.6 para o item 6 já ter atendido pedido semelhante ao quantitativo máximo que pode ser solicitado no item de 200 garrafas.

9.11.1.1.1.7 para o item 8 já ter atendido evento com número de público por dia por item de 1000 pessoas ou superior, com tempo de duração mínimo de uma hora e semelhante variedade de cardápio.

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

9.11.1.3 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/MPDG n. 5, de 2017.

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

- 9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.2 Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento ou Licença Sanitária de Atividade Relacionada ou Autorização Sanitária Provisória, na validade, do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto nos art. 9º, 10 e 21 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018 emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetido;
- 9.11.3 Documento comprobatório de realização de Controle Integrado de Vetores e de Pragas Urbanas (CIVPU) do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto no art. 3º da Resolução RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, e outras legislações vigentes, devendo daquele, constar a validade do serviço executado para insetos e roedores, bem como a autorização da empresa especializada em CIVPU junto aos Órgãos Sanitário e Ambiental competentes.
- 9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
-

- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
-

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco.) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
-

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
-

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail colic.cmar@ifrj.edu.br

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

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras> e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <https://portal.ifrj.edu.br/rio-de-janeiro/licitacoes-e-contratos>, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00. horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2 ANEXO II – Modelo de Instrumento de medição de resultado (IMR);

24.12.3 ANEXO III – Estudos Preliminares do órgão gerenciador

24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

24.12.5 ANEXO V – Minuta da Solicitação de Fornecimento;

24.12.6 ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.7 ANEXO VII – Minuta de termo de contrato (aplicado aos casos em que o valor do item for igual ou acima de R\$ 176.000,00).

Rio de Janeiro, 18 de janeiro de 2021

Direção Geral do Campus Rio de Janeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)****INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

PREGÃO Nº 02/2021

(Processo Administrativo nº. 23275.000334/2020-14)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de alimentação para eventos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – *Campus* Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1	<p>Serviço de BRUNCH para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro.</p> <p>Descrição do serviço:</p> <p>Deverá ser disponibilizado, no mínimo, um funcionário para colocar e retirar as mesas. Deve contemplar copos de vidro, xícaras de porcelana, toalhas, guardanapos e demais acessórios necessários ao serviço.</p> <p>O serviço deverá ficar disponível por, no mínimo, 60 minutos, servido nos intervalos entre os turnos</p> <p>MATUTINO/VESPERTINO OU VESPERTINO/NOTURNO</p> <p>Cardápio:</p> <p>Pasteizinhos (carne bovina e queijo), risole de carne bovina e presunto com queijo, mini quiches de alho poró, mini crepes de queijo, queijo com presunto e calabresa, folhados de frango, mini pães (brioche, australiano e bisnaguinha), <i>vouls au vents</i> com recheios variados- doces e salgados-, trouxinhas de frango, croquetes de carne bovina, croissants (sem recheio, recheado</p>	Serviço por pessoa	4.504	53,24	239.792,96

	<p>com queijo e recheado com chocolate). Tábuas de frios decorados e diversos incluindo presuntos, blanquets, lombinhos e salaminhos, tábuas de queijos decorados e diversos incluindo gouda, gorgonzola, esférico e provolone, filezinhos com bacon, camarões grandes, espetinhos de frango e carne bovina, escondidinhos de carne seca e canapezinhos variados. Água mineral sem gás, refrigerante normal e diet (marca de referência: linha Coca-Cola), suco de fruta natural (laranja e de outras frutas da época) e coquetel de frutas sem álcool.</p> <p>Serviço para 26 a 50 pessoas.</p>				
2	<p>Serviço de BRUNCH para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro.</p> <p>Descrição do serviço:</p> <p>Deverá ser disponibilizado, no mínimo, um funcionário para colocar e retirar as mesas. Deve contemplar copos de vidro, xícaras de porcelana, toalhas, guardanapos e demais acessórios necessários ao serviço.</p> <p>O serviço deverá ficar disponível por, no mínimo, 60 minutos, servido nos intervalos entre os turnos</p> <p>MATUTINO/VEPERTINO OU VESPERTINO/NOTURNO</p> <p>Cardápio:</p> <p>Pasteizinhos (carne bovina e queijo), risole de carne bovina e presunto com queijo, mini quiches de alho poró, mini crepes de queijo, queijo com presunto e calabresa, folhados de frango, mini pães (brioche, australiano e bisnaguinha), vovels au vents com recheios variados- doces e salgados-, trouxinhas de frango, croquetes de carne bovina, croissants (sem recheio, recheado</p>	Serviço por pessoa	8582	51,25	439.827,50

	<p>com queijo e recheado com chocolate). Tábuas de frios decorados e diversos incluindo presuntos, blanquets, lombinhos e salaminhos, tábuas de queijos decorados e diversos incluindo gouda, gorgonzola, esférico e provolone, filezinhos com bacon, camarões grandes, espetinhos de frango e carne bovina, escondidinhos de carne seca e canapezinhos variados. Água mineral sem gás, refrigerante normal e diet, suco de fruta natural (laranja e de outras frutas da época) e coquetel de frutas sem álcool.</p> <p>Serviço para 51 a 100 pessoas.</p>				
3	<p>Fornecimento de KIT DE LANCHE para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro</p> <p>Descrição do serviço:</p> <p>Lanche à base de alimentos não perecíveis servido em embalagem lacrada (caixa de isopor ou caixa de plástico rígido transparente ou caixa de papel kraft ou saco de papel kraft).</p> <p>Deverá ser disponibilizado, em embalagens individuais, na data a ser consumido ou com no máximo 24 h de antecedência do consumo, contendo rótulo com data de validade dos produtos.</p> <p>Serviço de entrega nos dias de consumo (durante o evento).</p> <p>Fornecimento mínimo: 100 kits individuais</p> <p>Cardápio completo:</p> <p>01 fruta (banana ou maçã, sendo do total, do lanche solicitado, 50% com a fruta banana e os outros 50% com a fruta maçã);</p> <p>01 caixinha de suco (300 mL) (sabores: laranja, uva, manga, caju, pêssego e goiaba);</p> <p>01 pacote de biscoito pequeno</p>	Serviço por pessoa	42.080	20,97	882.417,60

	<p>goiabinha (em torno de 30 gramas) ou similar de boa qualidade com o mesmo peso;</p> <p>01 pacote de biscoito salgado (em torno de 150 gramas) (club social ou similar),</p> <p>01 sanduíche (pão de forma) de queijo e presunto</p> <p>OBS: O essencial é que o KIT contenha itens práticos, nutritivos e com qualidade, montado em embalagem descartável, contendo guardanapos e canudo descartáveis. A embalagem deverá trazer informações precisas sobre data da produção, validade e condições de conservação.</p>				
4	<p>Bolo comemorativo, massa branca, duplo recheio de brigadeiro branco e doce de leite, cobertura ganache branco com logo institucional ou arte a ser definida de acordo com o evento. Mínimo de 40 fatias (4 kg de bolo). Entrega incluída.</p>	Fatia	3.530	6,05	21.356,50
5	<p>ALMOÇO OU JANTAR – INDIVIDUAL TIPO QUENTINHA</p> <p>Refeição servida em embalagem individual lacrada (alumínio ou isopor com divisória para alimentos frios, quente sem molhos, quente com molhos), contendo 01(um) opção de arroz (branco ou integral), 01 (um) tipo de feijão (carioquinha ou preto); 01(um) tipo de massa com molho (sugo, 04 queijos, bolonhesa ou branco), 01 (um) tipo de carne (bovina ou frango ou de soja) e 01(um) tipo de salada com mix de legumes e verduras, 01 (uma) embalagem de suco natural de 300 mL (sabores: laranja, abacaxi, melão, manga e acerola). A embalagem deverá estar acompanhada de guardanapo tipo full pack; copo descartável e talheres descartáveis. Todas as embalagens devem conter</p>	Serviço por pessoa	9.650	26,00	250.900,00

	<p>obrigatoriamente etiqueta de identificação, onde deve constar, no mínimo, o tipo de carne, a data e hora do preparo e o prazo de validade.</p> <p>Pedido mínimo de 50 refeições.</p>				
6	Garrafa de água mineral - Sem gás, 500mL, natural ou gelada.	Unidade	10.410	1,81	18.842,10
7	<p>Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) de até 100 pessoas: Servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, com duração mínima de 01 hora, contendo os seguintes alimentos: água mineral (com e sem gás); café; leite (desnatado e integral); chá; chocolate quente; 02 tipos de sucos de frutas (natural), 02 tipos de refrigerantes (normal e light), torradas; mesa de mini pães; requeijão; 02 tipos de geléias; manteiga; 02 tipos de patês; pão ou biscoito de queijo; 01 tipo de salgado assado (croissant, quiche, folhado, carolina), 01 tipo de bolo; salada de frutas da época; 01 tipo de doce (carolina, mousse, pudim, pão de mel, mini tarteletes, strudel, sonho); adoçantes (saches); açúcar (saches). Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15 cm, copos descartáveis de 200 mL, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento). O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para a realização do evento profissional como garçom (01 profissional para atender a cada grupo de 25 pessoas).</p> <p>Pedido mínimo para 25 pessoas.</p>	Serviço por Pessoa	8.850	63,67	563.479,50

8	<p>Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) de mais de 100 pessoas: Servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, com duração mínima de 01 hora, contendo os seguintes alimentos: água mineral (com e sem gás); café; leite (desnatado e integral); chá; chocolate quente; 02 tipos de sucos de frutas (natural), 02 tipos de refrigerantes (normal e light), torradas; mesa de mini pães; requeijão; 02 tipos de geléias; manteiga; 02 tipos de patês; pão ou biscoito de queijo; 01 tipo de salgado assado (croissant, quiche, folhado, carolina), 01 tipo de bolo; salada de frutas da época; 01 tipo de doce (carolina, mousse, pudim, pão de mel, mini tarteletes, strudel, sonho); adoçantes (saches); açúcar (saches). Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15 cm, copos descartáveis de 200 mL, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento). O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para a realização do evento profissionais como copeiro (01 profissional para atender a cada grupo de 100 pessoas) e garçom (01 profissional para atender a cada grupo de 25 pessoas).</p> <p>Serviço para mais de 100 pessoas.</p>	Serviço por Pessoa	12170	63,27	769.995,90
---	--	--------------------	-------	-------	------------

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Item	UASG																	
	158502	152237	158486	158484	158482	158485	158487	158488	158483								158157	Total
	Campus Rio de Janeiro (gerenciador)	Campus Arraial do Cabo	Campus Realengo	Campus Paracambi	Campus Duque de Caxias	Campus Pinheiral	Campus São Gonçalo	Campus Volta Redonda	Campus Nilópolis	Reitoria	Campus Belford Roxo	Campus Paulo de Frontin	Campus Resende	Campus São João de Meriti	Campus Mesquita	Campus Niterói		
1	500	0	300	0	200	400	400	300	500	100	200	1200	0	100	104	200	4504	
2	500	0	300	100	4900	500	500	400	500	50	200	0	300	30	102	200	8582	
3	8000	1000	3000	5000	480	5000	1000	2000	5000	2500	2000	2600	1200	1000	300	2000	42080	
4	500	0	500	30	30	0	50	120	500	1200	0	600	0	0	0	0	3530	
5	2000	0	1000	0	200	1500	300	0	1500	2500	0	0	150	200	100	200	9650	
6	200	0	500	2000	360	0	2000	200	200	2500	200	200	0	1000	50	1000	10410	
7	1000	800	500	0	1900	1000	100	1600	1000	100	500	0	0	50	100	200	8850	
8	1000	600	300	100	3000	1000	300	2100	1000	50	0	2000	300	0	120	300	12170	

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica por Sistema de Registro de Preços.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. O contrato nesta licitação será substituído por Nota de Empenho quando o valor do item não ultrapassar R\$ 176.000,00, e será do tipo de escopo.

1.6. Haverá elaboração de Ata de Registro de Preços, em decorrência do Sistema de Registro de Preço, conforme modelo anexo ao Edital.

1.7. Atendimento será sob demanda, durante os 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.8. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a contratação pois a realização de Semanas Acadêmico-culturais, encaixa-se no objetivo de "Integrar e ampliar, ensino, pesquisa e extensão", que fazem parte do Planejamento Estratégico do IFRJ. A Semana Acadêmica que ocorre no Campus Rio de Janeiro, oferece

lanches para cerca de 1000 alunos visitantes de escolas públicas, municipais e estaduais, bem como para os alunos participantes. São servidos cerca de 1200 lanches diários por um período de 5 dias, além de coffee breaks entre as palestras, que contam com a participação de alunos e visitantes de outras Instituições de Ensino superior e médio técnico. A oferta de alimentação é condição imprescindível no evento, uma vez que os discentes e servidores permanecem o dia inteiro no campus, que não conta com bandeirão ou serviço semelhante. Para os visitantes de escolas das redes municipais e estaduais, a oferta dos lanches se justifica no fato de que, ao visitarem nosso evento, perdem o horário do lanche em suas instituições de origem, sendo muitas vezes a única alimentação da qual dispõem no período. No ano de 2021, estaremos realizando uma edição comemorativa (40ª Semana da Química). As Atividades acadêmico-culturais de extensão realizadas no instituto são: Semana da Química, Semana da cultura, Semana da saúde, Simpósio de Biotecnologia, Dia do Quase Químico, Semana do Meio Ambiente, Semana de Alimentos, Simpósio de Segurança Alimentar, Dia da Farmácia, Simpósio de Gestão Ambiental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 - 3.2. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de alimentação para eventos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.
 - 3.3. A especificação dos itens encontra-se descrita no item 1.1 deste Termo de Referência.
 - 3.4. Forma de prestação dos serviços:
 - 3.4.1. Os itens deverão ser entregues no local indicado pelo requisitante;
 - 3.4.2. Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço;
 - 3.4.3. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante e mediante apresentação da respectiva Nota de Empenho;
 - 3.4.4. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;
 - 3.4.5. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, disponível no link http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/5796272/4151178/CartilhaBoasPraticas_Livreto.pdf ;
 - 3.4.6. As caixas e embalagens contendo os alimentos e as bebidas entregues deverão informar na parte externa o tipo de produto, a quantidade de seu conteúdo, data e horário de fabricação, validade e a identificação do fabricante/produtor;
-

3.4.7.Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas para itens perecíveis e refeições prontas, como no item 5 (refeições tipo quentinha);

3.4.7.1. A contratada deverá utilizar louças em vidro ou porcelana para atender aos itens 1, 2, 7 e 8 (brunch e coffee-break), e apenas quando estritamente necessário, utilizar descartáveis em papel ou plástico reciclado;

3.4.8.A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na solicitação de serviços, observando o tempo mínimo de 01 (uma) hora de serviço, com reposição constante dos mesmos, referente aos itens 01(Brunch), 02 (Brunch), 07(Coffee break) e 08 (Coffee break);

3.4.9.As bebidas deverão estar em temperatura adequada para o consumo, e em caso de grandes eventos (acima de 100 pessoas), será obrigatório que a empresa traga isopor e gelo, tendo em vista que as geladeiras da instituição não são suficientes para armazenar grande quantidade de bebidas.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1.Os requisitos necessários ao atendimento das necessidades estão relacionados no item 18.3 deste termo de referência.

5.1.2. Serviço não continuado

5.1.3. Critérios e Práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. Caberá à contratada a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento, gerados na e para a prestação dos serviços, e destinação adequada;

5.1.3.2. A contratada deverá utilizar descartáveis em papel ou plástico reciclado e apenas quando estritamente necessária. Caso não o seja, devem ser usadas louças em vidro ou porcelana;

5.1.3.3. Os funcionários da contratada deverão atuar no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, consoante art. 5º IN STI/MPOG 01/2010.

5.1.3.4. A contratada deverá respeitar às normas brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.3.5. A contratada deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, de acordo com a IN 01/2010 MPOG.

5.1.4. Atendimento sob demanda, durante os 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.5. Quadro com soluções de mercado

Produtos	Fornecedores
Fornecimentos de refeições – tipo quentinha	E.M de Oliveira Batista Restaurante (CNPJ 08.475.034/0001-44)
	A. Santos Comércio de Alimentos e Serviços EIRELI (CNPJ 04.100.108/0001-07)
	PJ Refeições Coletivas Ltda (CNPJ 01.611.866/0001-00)
Fornecimento de bolo	Padaria II Forno Ltda (CNPJ 00.417.199/0001-58)
	Elleven Produções e Eventos EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)
	Celio Pereira - Eireli (CNPJ 14.362.842/0001-06)
Kit Lanche	Padaria II Forno Ltda (CNPJ 00.417.199/0001-58)
	Elleven Produções e Eventos EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)
	Celio Pereira - Eireli (CNPJ 14.362.842/0001-06)
Kit Lanche	J R Alacrino Rocha Menezes (CNPJ 25.103.521/0002-86)
	Samir Cavalcante Aur (CNPJ 18.261.811/0001-01)
	Padaria Pontes Ltda (CNPJ 05.672.519/0001-30)
Fornecimento de refeições – tipo buffet	Alfreda Alimentos e Serviços Eireli (CNPJ 20.929.241/0001-27)
	A. Santos Comércio de Alimentos e Serviços Eireli (CNPJ 04.100.108/0001-07)
	EXB Eventos Eireli (CNPJ 12.966.492/0001-53)

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas. Solicitamos que seja agendada a vistoria pelos e-mails e telefones disponibilizados no item 7.1.1.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. 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.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes *Campi* do IFRJ:

Campus	Endereços	Contato
Campus Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, 121/125 – Maracanã – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20270-021	(21) 2566-7770 correio eletrônico: coex.cmar@ifrj.edu.br
Reitoria	Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20260-100 OU Rua Buenos Aires, 256, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20061-000	(21) 3293-6024 / 6048
Campus São João de Meriti	Rua Vala da Divisa, s/n, Coelho da Rocha – São João de Meriti/RJ, CEP: 25550-110	(21) 3293-6077
Campus Eng. Paulo de Frontin	Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá – Eng. Paulo de Frontin/RJ – CEP: 26660-000	(24) 2468-1829/ 2468-1822
Campus Niterói	Estrada Washington Luís, 1596, Área 11 - A, Pendotiba, Sapê – Niterói/RJ, CEP: 24.315-375	(21) 3293-6089
Campus Belford Roxo	Av. Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo – Belford Roxo/RJ	(21) 3293-6078
Campus Resende	Avenida Prefeito Botafogo, s/n, Bairro Comercial – Resende/RJ, CEP 27541-030	(24) 3383-4907
Campus Mesquita	Rua Paulo I, s/n - Praça João Luiz do Nascimento – Centro – Mesquita/RJ – CEP: 26551-240	(21) 2797-2509 / 2506
Campus Nilópolis	Rua Cel. Delio Menezes Porto (antiga rua Lúcio Tavares), 1045, Centro – Nilópolis/RJ – CEP: 26530-060	(21) 3236-1825/1854
Campus Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212 – Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP: 27215-350	(24) 3356-9110, (24) 3356-9192
Campus Paracambi	Rua Sebastião de Lacerda, s/nº, 3º andar (acesso via escada), (Coordenação de Extensão), Centro – Paracambi/RJ – CEP: 26600-000	(21) 2683-9731 / (21) 2683-9706

Campus Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120 – Vila Sarapuí – Duque de Caxias/RJ – CEP: 25050-100	(21) 2784-6115
Campus Pinheiral	Rua José Breves, 550 – Centro – Pinheiral/RJ – CEP: 27197-000	(24) 3356-8200 / 8253
Campus Arraial do Cabo	Rua Jose Pinto Macedo, s/n - Prainha – Arraial do Cabo/RJ – CEP: 28930-000	(22) 2622-9206 / (22) 98805-0145
Campus São Gonçalo	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/n - Neves – São Gonçalo/RJ – CEP: 24425-004	(21) 2624-9014 / 9015
Campus Realengo	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343, Realengo – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 21715-000	(21) 3107-6019 / 6014

7.1.2.A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente às datas e horários agendados com o solicitante do serviço.

7.1.3.Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço.

7.2. O servidor do IFRJ designado para acompanhar a execução do serviço poderá pedir prova dos alimentos e das bebidas a serem servidos, no momento da entrega, a fim de verificar se os itens estão em condições de consumo e conforme especificação.

7.3. Os prazos para o envio das solicitações deverão seguir as determinações abaixo:

7.3.1.As solicitações de serviços de alimentação deverão ser enviadas à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, à exceção das recepções às autoridades, em que o envio da solicitação poderá ser realizado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, em caráter excepcional.

7.4. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente.

7.5. O objeto será recebido pelo setor solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento:

7.5.1.Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.5.2.Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

7.6. Todas as despesas com a organização, já devem estar contempladas nos itens da planilha, inclusive despesas com transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos alimentos e das bebidas no local indicado.

7.7. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessário.

7.8. Dos serviços de alimentação:

7.8.1.Brunch, coffee-break e Serviço de Almoço

- 7.8.1.1. Compete à CONTRATADA a montagem do salão em que serão servidos o brunch, coffee-break e almoço; para o item almoço deverá ter mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio (copeiros e garçons), em quantidade suficiente para atender o público do evento, informado previamente através da solicitação de serviços, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante.
- 7.8.1.2. Nos serviços de brunch e coffee-break, a contratada deverá trazer mesas de apoio, bem como toalhas de diferentes tamanhos para cobrir as mesas do serviço.
- 7.8.1.3. Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos com menção em destaque àqueles que contenham glúten e/ou lactose.
- 7.8.1.4. A substituição dos itens do brunch, coffee-break e almoço só poderá ocorrer com a anuência da CONTRATANTE.
- 7.8.1.5. O brunch, coffee-break e almoço deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras e alimentos com alto teor de sódio.
- 7.8.1.6. Os produtos deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução - CNNPA no 12, de 1978 "padrões para Alimentos"; e:
 - 7.8.1.6.1. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
 - 7.8.1.6.2. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;
 - 7.8.1.6.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade;
 - 7.8.1.6.4. O serviço de Coquetel deverá ser acompanhado de copos e taças de vidro; mesas de apoio interno, talheres, louças, etc.

7.8.2.Kit Lanche

- 7.8.2.1. O kit deverá ser fornecido em embalagem lacrada (caixa de isopor ou caixa de plástico rígido transparente ou caixa de papel kraft ou saco de papel kraft).
 - 7.8.2.2. A identificação do saco consiste da inscrição do seu conteúdo, data de preparo, origem dos produtos, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias.
-

7.8.2.3. Durante o processo de entrega dos kits aos participantes e visitantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche, que deverá ter sido preparado no mesmo dia do consumo.

7.8.2.4. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, presunto, queijo mozzarella e manteiga ou margarina).

7.8.3. Serviço de Bolo e Almoço /Jantar individual – tipo quininha

7.8.3.1. A embalagem deve ser própria para conter os alimentos descritos no item, com a finalidade de protegê-los de agentes externos, de alterações e de contaminações, assim como de adulterações.

7.8.3.1.1. A embalagem deve conter separações para evitar o contato entre os alimentos cozidos e crus, quando for o caso.

7.8.3.1.2. As embalagens devem estar identificadas com nome do alimento, data e hora de preparo e prazo de validade.

7.8.3.2. Manter os alimentos em caixas térmicas apropriadas durante deslocamentos até o local de entrega.

7.8.3.2.1. Os materiais utilizados para fixação e proteção das embalagens durante o deslocamento deverão estar devidamente higienizados, não constituindo fonte de contaminação.

7.8.3.2.2. O transporte de refeições prontas para consumo imediato, deve ser realizado em veículo fechado, logo após o seu acondicionamento, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de 4°C, não ultrapassando 6°C ou acima de 65°C.

7.8.4. Das bebidas

7.8.4.1. Os líquidos, em suas diversas formas de envasamento, deverão ser servidos nos locais e quantidades indicados pela organização do evento, conforme descrição previamente indicada através da solicitação de serviço.

7.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.9.1. Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do Termo de Referência;

7.9.2. Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

7.9.3. Em caso de dúvidas quanto à qualidade.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A Contratante nomeará fiscal técnico para realizar o acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- 8.2. O Instrumento de Medição de Resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultado da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no ANEXO II (Instrumento de Medição de Resultado), ao final deste termo.
- 8.4. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 8.5. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas.
- 8.7. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.
- 8.8. O pagamento será realizado de maneira proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
 - 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
-

- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os
-

seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
 - 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
 - 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
 - 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
 - 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
-

- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 10.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 10.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 10.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 10.27. Deverão ser apresentadas até 05 (cinco) dias antes do ato da entrega a Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento e do Certificado de Inspeção Sanitária, na validade, do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para o transporte dos alimentos, que comprove a finalidade específica de transporte de alimentos perecíveis ou não e preparados, conforme cada caso, emitido por órgão oficial competente, conforme previsto no art. 9º e 23 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20%(vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 11.1.1. Exclusivamente para os serviços de entrega e transporte.
 - 11.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.2. É importante verificar que são vedadas:
- 11.2.1. A exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;
-

- 11.2.2. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- 11.2.3. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- 11.2.4. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
- 11.3. A subcontratação, mencionada no item 11.1, depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 11.5. Em caso de subcontratação de empresa de transporte, a contratada deverá apresentar, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da entrega, o contrato estabelecido entre as partes, além das cópias da Licença Sanitária de Funcionamento e do Certificado de Inspeção Sanitária, com validade, do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para entrega dos itens no respectivo *Campus* do IFRJ.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
-

- 13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8. 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.
- 13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13. 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.
- 13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
-

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

15. DO PAGAMENTO

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

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.4.1. o prazo de validade;
 - 15.4.2. a data da emissão;
 - 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 15.4.5. o valor a pagar; e
 - 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
-

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

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

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

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

- 16.5. 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.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 17.1.1. Tendo em vista que o serviço é de pronta entrega, e em caso de não conformidade com o solicitado o mesmo não será aceito, portanto não haverá ônus financeiro para a Administração.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. **Multa de:**
- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por 30 minutos sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 1 (uma) hora. Após a primeira hora e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
-

- 18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Subdimensionar o serviço causando o desabastecimento durante o evento.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

- 18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica na etapa de habilitação a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - 19.3.2. Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
 - 19.3.3. Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento ou Licença Sanitária de Atividade Relacionada ou Autorização Sanitária Provisória, na validade, do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto nos art. 9º, 10 e 21 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018 emitido pelo órgão fiscalizador competente a que ESTEJA SU esteja submetido;
 - 19.3.4. Documento comprobatório de realização de Controle Integrado de Vetores e de Pragas Urbanas (CIVPU) do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto no art. 3º da Resolução RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, e outras legislações vigentes, devendo daquele, constar a validade do serviço executado para insetos e roedores, bem como a autorização da empresa especializada em CIVPU junto aos Órgãos Sanitário e Ambiental competentes.
- 19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
-

19.4.1. Valor Global: R\$ 3.186.612,06 (três milhões, cento e oitenta e seis mil, seiscentos e doze reais e seis centavos).

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

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.186.612,06 (três milhões, cento e oitenta e seis mil, seiscentos e doze reais e seis centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Nº 1 – Pontualidade no fornecimento de refeições e lanches	
Finalidade	Garantir que o fornecimento de refeições e lanches ocorra dentro dos horários estipulados pela Administração, em condições adequadas de consumo e em quantidades adequadas ao que foi contratado.
Meta a cumprir	Fornecimento das refeições e lanches dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência/Contrato.
Instrumento de Medição	Aferição manual, visual e gustativa.
Forma de Acompanhamento	In Loco
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	<p>Aferição realizada por turno: Até 10 min de atraso da entrega: 0,5 pts. De 10 a 20 min de atraso: 1 pts. Acima de 20 min de atraso: 5 pts. Horário – definido pela fiscalização no início da execução do contrato. Cálculo diário: (total de pontos manhã) + (total de pontos tarde) + (total de pontos noite) = pontuação do dia Cálculo do Evento: (soma da pontuação diária) = pontuação total</p>
Início da Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Pontuação total do mês = De 0 a 5pts = Pagamento de 100% da nota fiscal. De 5 a 10pts = Desconto de 0,05% do valor total da nota fiscal. De 10 a 15pts = Desconto de 0,5% do valor total da nota fiscal. Acima de 15pts= Desconto de 1% do valor total da nota fiscal.
Observações	O percentual de desconto é por evento.

ANEXO III – ESTUDOS PRELIMINARES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

ESTUDO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

(Processo Administrativo nº 23275.000334/2020-14)

(Em consonância com a [IN 05/2017 MP](#) – Art. 24 e Anexo III)

Objeto

1.1. Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviço de alimentação (coffee break, refeição, bolo, coquetel e kits lanche) para eventos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – Campus Rio de Janeiro.

Necessidade da Contratação

2.1. A realização de Semanas Acadêmico-culturais, encaixa-se no objetivo “Integrar e ampliar, ensino, pesquisa e extensão”, que fazem parte do Planejamento Estratégico do IFRJ. A Semana Acadêmica que ocorre em nosso campus, oferece lanches para cerca de 1000 alunos visitantes de escolas públicas, municipais e estaduais, bem como para os alunos participantes. São servidos cerca de 1200 lanches diários por um período de 5 dias, além de coffee breaks entre as palestras, que contam com a participação de alunos e visitantes de outras Instituições de Ensino fundamental, superior e médio técnico. A oferta de alimentação é condição imprescindível no evento, uma vez que os discentes permanecem o dia inteiro no campus, que não conta com bandejão ou serviço semelhante. Para os visitantes de escolas das redes municipais e estaduais, a oferta dos lanches se justifica no fato de que, ao visitarem nosso evento, perdem o horário do lanche em suas instituições de origem, sendo muitas vezes a única alimentação da qual dispõem no período. As Atividades acadêmico-culturais de extensão realizadas no instituto são: Semana da Química, Semana da Cultura, Semana da Saúde, Simpósio de Biotecnologia, Dia do Quase Químico, Semana do Meio Ambiente, Semana de Alimentos, Simpósio de Segurança Alimentar, Dia da Farmácia, Simpósio de Gestão Ambiental.

Área Requisitante e Responsáveis pela elaboração do Estudo Preliminar

<p>Nome: Cristiane dos Santos Costa Matrícula SIAPE: 3011719 E-mail institucional: cristiane.costa@ifrj.edu.br Área: SEMT</p>	<p>Nome: Roberto Pessanha da Silva Pires Matrícula SIAPE: 1456369 E-mail institucional: roberto.pires@ifrj.edu.br Área: CoSAAT</p>
<p>Nome: Sheila Albert dos Reis Matrícula SIAPE: 1669179 E-mail institucional: depi.cmar@ifrj.edu.br Área: DEPPI</p>	<p>Nome: Carolina Flora Almeida Matrícula SIAPE: 1660075 E-mail institucional: carolina.almeida@ifrj.edu.br Área: COLIC</p>

Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Além das informações contidas em descrição do item, deverão apresentar os documentos abaixo, como qualificação técnica na etapa de habilitação:

No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento ou Licença Sanitária de Atividade Relacionada ou Autorização Sanitária Provisória, na validade, do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto nos art. 9º , 10 e 21 da lei complementar nº 197, de

27 de dezembro de 2018 emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetido;

Documento comprobatório de realização de Controle Integrado de Vetores e de Pragas Urbanas (CIVPU) do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto no art. 3º da Resolução RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, e outras legislações vigentes, devendo daquele, constar a validade do serviço executado para insetos e roedores, bem como a autorização da empresa especializada em CIVPU junto aos Órgãos Sanitário e Ambiental competentes;

Com relação aos itens 1, 2, 3, 4, 5, 7 e 8 deste documento, a contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis; com relação ao item 6 deste documento, a contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004 e a Resolução RDC ANVISA nº

182, de 2017, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Em caso de continuidade do período de emergência sanitária da COVID-19 na época da prestação do serviço, a empresa deverá seguir as orientações da ANVISA a seguir: a) sobre o uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto das boas práticas e da pandemia de COVID-19 (da NOTA TÉCNICA Nº 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA); b) sobre Boas Práticas de Manipulação e Fabricação de Alimentos para produção segura de alimentos durante a pandemia de Covid-19 (NOTA TÉCNICA Nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA) e c) sobre cuidados no atendimento ao cliente em serviços de alimentação no Contexto do Enfrentamento do COVID-19 (NOTA TÉCNICA Nº 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA).

4.2. Informar quanto ao serviço ser de natureza continuada:

Não se aplica.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada (IN 01/2010 MP):

Considerando que nos termos da Lei 12.305/10, no sentido que são objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (artigo 7º) a prioridade, nas aquisições e contratações governamentais (Inciso XI), para: a) produtos reciclados e recicláveis; b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Considerando que nos termos da Lei n. 12.187/09 que dispõe sobre a necessidade de compatibilizar o desenvolvimento econômico-social com a proteção do sistema climático (art. 4º, I) e sobre o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciam em maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (art. 6º, XII). Para contemplar as exigências de licitações para promoção do desenvolvimento sustentável previstos na legislação acima mencionada, são descritas neste Estudo Preliminar as seguintes obrigações: a) a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento e destinação adequada; b) a utilização de descartáveis em papel ou plástico reciclado e apenas quando estritamente necessária, caso não o seja, devem ser usadas louças em vidro ou porcelana; c) orientação dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, consoante art. 5º IN STI/MPOG 01/2010.

O descarte adequado dos resíduos e rejeitos, gerados na e para a prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA, observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº12.305 de 2010 e às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Com relação às Normas Técnicas sobre resíduos sólidos: a) Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis,

segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999; b) Descartar o material utilizado na execução dos serviços fazendo a separação dos resíduos recicláveis e tendo o cuidado necessário com o acondicionamento dos materiais, de modo a evitar a evaporação de substâncias tóxicas no meio ambiente; c) Adotar providências para que os produtos utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs); d) Acondicionar os produtos utilizados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e) Destinar os materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores, incentivando a prática de reciclagem e a proteção do meio ambiente; f) Utilizar papéis originários de área de reflorestamento para reprodução de documentos; g) Adotar medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

A Adjudicatária, além de atender a todas as obrigações advindas do Edital e dos seus anexos, deverá, ainda, no seu processo de produção e/ou comercialização de produtos, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas no Capítulo III da IN 01/2010, em especial, os seguintes: Gêneros alimentícios de origem vegetal, produzidos segundo normas de boas práticas agrícolas, sobretudo na utilização de pesticidas e defensivos agrícolas. Gêneros alimentícios de origem animal, produzidos segundo normas de boas práticas agropecuárias, sobretudo na utilização de medicamentos. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.4. Informar quanto ao serviço ser de natureza continuada:

O serviço não possui natureza continuada.

4.5. Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

Atendimento sob demanda, durante os 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não

4.7. Soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados:

Produtos	Fornecedores
Fornecimentos de refeições – tipo quentinha	E.M de Oliveira Batista Restaurante (CNPJ 08.475.034/0001-44)

	A. Santos Comércio de Alimentos e Serviços EIRELI (CNPJ 04.100.108/0001-07)
	PJ Refeições Coletivas Ltda (CNPJ 01.611.866/0001-00)
Fornecimento de bolo	Padaria II Forno Ltda (CNPJ 00.417.199/0001-58)
	Elleven Produções e Eventos EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)
	Celio Pereira - Eireli (CNPJ 14.362.842/0001-06)
Kit Lanche	Padaria II Forno Ltda (CNPJ 00.417.199/0001-58)
	Elleven Produções e Eventos EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)
	Celio Pereira - Eireli (CNPJ 14.362.842/0001-06)
Kit Lanche	J R Alacrino Rocha Menezes (CNPJ 25.103.521/0002-86)
	Samir Cavalcante Aur (CNPJ 18.261.811/0001-01)
	Padaria Pontes Ltda (CNPJ 05.672.519/0001-30)
Fornecimento de refeições – tipo buffet	Alfreda Alimentos e Serviços Eireli (CNPJ 20.929.241/0001-27)
	A. Santos Comércio de Alimentos e Serviços Eireli (CNPJ 04.100.108/0001-07)
	EXB Eventos Eireli (CNPJ 12.966.492/0001-53)

Levantamento de mercado

5.1. Considerar diferentes fontes, foi possível analisar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrerem de maneira similar, com solicitações de acordo com a demanda, para atendimento conforme estimativa de público. Desta maneira, não se observou inovações na forma de prestação de serviço do objeto de interesse. Abaixo estão listadas as diferentes fontes analisadas:

Fornecedor	Licitação	Item
BERSANI SOLUCOES LTDA (CNPJ 04.100.795/0001-60)	PE 39/2019 (UASG 120623)	1 - Brunch 26-50

REFISERVI REFEICOES INDUSTRIAIS LTDA (CNPJ 73.373.243/0001-49)	PE 39/2019 (UASG 120623)	8 - Coffe break B1 +100
LTBA COMERCIO E SERVICOS LTDA (CNPJ 04.694.478/0001- 10)	PE 03/2019 (UASG 160318)	2 - Brunch 50-100
LTBA COMERCIO E SERVICOS LTDA (CNPJ 04.694.478/0001- 10)	PE 03/2019 (UASG 160318)	7 - Coffe break B1 -100
LTBA COMERCIO E SERVICOS LTDA (CNPJ 04.694.478/0001- 10)	PE 03/2019 (UASG 160318)	8 - Coffe break B1 +100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 03/2019 (UASG 160318)	2 - Brunch 50-100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 03/2019 (UASG 160318)	7 - Coffe break B1 -100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 03/2019 (UASG 160318)	8 - Coffe break B1 +100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 02/2019 (UASG 160265)	2 - Brunch 50-100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 02/2019 (UASG 160265)	7 - Coffe break B1 -100
GPLJ SERVICOS DE BUFFET LTDA (CNPJ 12.104.814/0001- 55)	PE 02/2019 (UASG 160265)	8 - Coffe break B1 +100
BUFFET SIMPLES ASSIM LTDA (CNPJ 30.170.097/0001-41)	PE 08/2019 (UASG 926609)	1 - Brunch 26-50
BUFFET SIMPLES ASSIM LTDA (CNPJ 30.170.097/0001-41)	PE 08/2019 (UASG 926609)	2 - Brunch 50-100
BUFFET SIMPLES ASSIM LTDA (CNPJ 30.170.097/0001-41)	PE 08/2019 (UASG 926609)	7 - Coffe break B1 -100
BUFFET SIMPLES ASSIM LTDA (CNPJ 30.170.097/0001-41)	PE 08/2019 (UASG 926609)	8 - Coffe break B1 +100

CORE SERVICE EVENTOS EIRELI (CNPJ 10.540.976/0001- 00)	PE 35/2019 (UASG 160134)	1 - Brunch 26-50
CORE SERVICE EVENTOS EIRELI (CNPJ 10.540.976/0001- 00)	PE 35/2019 (UASG 160134)	2 - Brunch 50-100
EXITUS COMERCIAL PRODUTOS E SERVICOS LTDA (CNPJ 14.163.479/0001-91)	PE 03/2019 (UASG 926723)	6 - Água 500 ml
MOSAICO ROSA COMERCIO E SERVICO EIRELI (CNPJ 03.787.086/0001-32)	PE 03/2019 (UASG 926723)	1 - Brunch 26-50
MOSAICO ROSA COMERCIO E SERVICO EIRELI (CNPJ 03.787.086/0001-32)	PE 03/2019 (UASG 926723)	2 - Brunch 50-100
MOSAICO ROSA COMERCIO E SERVICO EIRELI (CNPJ 03.787.086/0001-32)	PE 03/2019 (UASG 926723)	3 - Kit lanche
MOSAICO ROSA COMERCIO E SERVICO EIRELI (CNPJ 03.787.086/0001-32)	PE 03/2019 (UASG 926723)	7 - Coffe break B1 -100
MOSAICO ROSA COMERCIO E SERVICO EIRELI (CNPJ 03.787.086/0001-32)	PE 03/2019 (UASG 926723)	8 - Coffe break B1 +100
ELLEVEN PRODUCOES E EVENTOS EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)	PE 06/2019 (UASG 158502)	4 - Bolo
ELLEVEN PRODUCOES E EVENTOS EIRELI (CNPJ 22.869.197/0001-32)	PE 06/2019 (UASG 158502)	5 - Quentinha
M. COSTA CORREA (CNPJ 08.088.545/0001-03)	PE 07/2018 (UASG 781333)	5 - Quentinha

Descrição da solução como um todo

6.1. Especificação:

Item	Especificação
1	<p>Serviço de BRUNCH para eventos.</p> <p>Descrição do serviço: Deverá ser disponibilizado, no mínimo, um funcionário para colocar e retirar as mesas. Deve contemplar copos de vidro, xícaras de porcelana, toalhas, guardanapos e demais acessórios necessários ao serviço. O serviço deverá ficar disponível por, no mínimo, 60 minutos, em horário a serem agendados na ocasião da solicitação do serviço.</p> <p>Serviço para 26 a 50 pessoas.</p> <p>Cardápio: Pasteizinhos (carne bovina e queijo), risole de carne bovina e presunto com queijo, mini quiches de alho poró, mini crepes de queijo, queijo com presunto e calabresa, folhados de frango, mini pães (brioche, australiano e bisnaguinha), vouls au vents com recheios variados- doces e salgados-, trouxinhas de frango, croquetes de carne bovina, croissants (sem recheio, recheado com queijo e recheado com chocolate). Tábuas de frios decorados e diversos incluindo presuntos, blanquets, lombinhos e salaminhos, tábuas de queijos decorados e diversos incluindo gouda, gorgonzola, esférico e provolone, filezinhos com bacon, camarões grandes, espetinhos de frango e carne bovina, escondidinhos de carne seca e canapezinhos variados. Água mineral sem gás, refrigerante normal e diet, suco de fruta natural (laranja e de outras frutas da época) e coquetel de frutas sem álcool.</p>
2	<p>Serviço de BRUNCH para evento.</p> <p>Descrição do serviço: Deverá ser disponibilizado, no mínimo, dois funcionários para colocar e retirar as mesas. Deve contemplar copos de vidro, xícaras de porcelana, toalhas, guardanapos e demais acessórios necessários ao serviço. O serviço deverá ficar disponível por, no mínimo, 60 minutos, em horário a serem agendados na ocasião da solicitação do serviço.</p> <p>Serviço para 51 a 100 pessoas.</p> <p>Cardápio: Pasteizinhos (carne bovina e queijo), risole de carne bovina e presunto com queijo, mini quiches de alho poró, mini crepes de queijo, queijo com presunto e calabresa, folhados de frango, mini pães (brioche, australiano e bisnaguinha), vouls au vents com recheios variados- doces e salgados-, trouxinhas de frango, croquetes de carne bovina, croissants (sem recheio, recheado com queijo e recheado com chocolate). Tábuas de frios decorados e diversos incluindo presuntos, blanquets, lombinhos e salaminhos, tábuas de queijos decorados e diversos incluindo gouda, gorgonzola, esférico e provolone, filezinhos com bacon, camarões grandes, espetinhos de frango e carne bovina, escondidinhos de carne seca e canapezinhos variados. Água mineral sem gás, refrigerante normal e diet, suco de fruta natural (laranja e de outras frutas da época) e coquetel de frutas sem álcool.</p>

3	<p>Fornecimento de KIT DE LANCHE para evento.</p> <p>Descrição do serviço: Lanche à base de alimentos não perecíveis servido em embalagem lacrada (caixa de isopor ou caixa de plástico rígido transparente ou caixa de papel kraft ou saco de papel kraft). Deverá ser disponibilizado, em embalagens individuais, na data a ser consumido ou com no máximo 24h de antecedência do consumo, contendo rótulo com data de validade dos produtos. Serviço de entrega nos dias de consumo (durante o evento).</p> <p>Cardápio completo: 01 fruta (banana ou maçã, sendo do total, do lanche solicitado, 50% com a fruta banana e os outros 50% com a fruta maçã);01 caixinha de suco (300ml) (sabores: laranja, uva, manga, caju, pêssego e goiaba);01 pacote de biscoito pequeno goiabinha (em torno de 30gramas) ou similar de boa qualidade com o mesmo peso;01 pacote de biscoito salgado (em torno de 150 gramas) (club social ou similar), 01 sanduíche (pão de forma) de queijo e presunto. OBS: O essencial é que o KIT contenha itens práticos, nutritivos e com qualidade, montado em embalagem descartável, contendo guardanapos e canudo descartáveis. A embalagem deverá trazer informações precisas sobre data da produção, validade e condições de conservação.</p> <p>Fornecimento mínimo: 100 kits individuais.</p>
4	<p>BOLO COMEMORATIVO</p> <p>Massa branca, duplo recheio de brigadeiro branco e doce de leite, cobertura ganache branco com logo institucional e arte a ser definida de acordo com o evento.</p> <p>Mínimo de 40 fatias (4kg de bolo).</p> <p>Entrega incluída.</p>
5	<p>ALMOÇO OU JANTAR – INDIVIDUAL TIPO QUENTINHA</p> <p>Refeição servida em embalagem individual lacrada (alumínio ou isopor com divisória para alimentos frios, quente sem molhos, quente com molhos), contendo 01(um) opção de arroz (branco ou integral), 01 (um) tipo de feijão (carioquinha ou preto); 01(um) tipo de massa com molho (sugo, 04 queijos, bolonhesa ou branco), 01 (um) tipo de carne (bovina ou frango ou de soja) e 01(um) tipo de salada com mix de legumes e verduras, 01 (uma) embalagem de suco natural de 300mL (sabores: laranja, abacaxi, melão, manga e acerola).</p> <p>A embalagem deverá estar acompanhada de guardanapo tipo full pack; copo descartável e talheres descartáveis. Todas as embalagens devem conter obrigatoriamente etiqueta de identificação, onde deve constar, no mínimo, o tipo de carne, a data e hora do preparo e o prazo de validade.</p> <p>Pedido mínimo 50 refeições</p>
6	<p>Garrafa de água mineral - Sem gás, 500ml, natural ou gelada.</p>

7	<p>Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) para até 100 pessoas: Servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação, com duração mínima de 01 hora, contendo os seguintes alimentos: água mineral (com e sem gás); café; leite (desnatado e integral); chá; chocolate quente; 02 tipos de sucos de frutas (natural), 02 tipos de refrigerantes (normal e light), torradas; mesa de mini pães; requeijão; 02 tipos de geléias; manteiga; 02 tipos de patês; pão ou biscoito de queijo; 01 tipo de salgado assado (croissant, quiche, folhado, carolina), 01 tipo de bolo; salada de frutas da época; 01 tipo de doce (carolina, mousse, pudim, pão de mel, mini torteletes, strudel, sonho); adoçantes (saches); açúcar (saches). Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15cm, copos descartáveis de 200ml, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento). O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para a realização do evento profissional como garçom (01 profissional para atender a cada grupo de 25 pessoas). Pedido mínimo para 25 pessoas</p>
8	<p>Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) para mais de 100 pessoas: Servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação, com duração mínima de 01 hora, contendo os seguintes alimentos: água mineral (com e sem gás); café; leite (desnatado e integral); chá; chocolate quente; 02 tipos de sucos de frutas (natural), 02 tipos de refrigerantes (normal e light), torradas; mesa de mini pães; requeijão; 02 tipos de geléias; manteiga; 02 tipos de patês; pão ou biscoito de queijo; 01 tipo de salgado assado (croissant, quiche, folhado, carolina), 01 tipo de bolo; salada de frutas da época; 01 tipo de doce (carolina, mousse, pudim, pão de mel, mini torteletes, strudel, sonho); adoçantes (saches); açúcar (saches). Os itens alimentícios deverão ser acompanhados de pratos descartáveis de 15cm, copos descartáveis de 200ml, talheres descartáveis e guardanapos (todos esses itens em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento). O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. O serviço deverá incluir bandejas, refratários aquecidos e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet e lixeiras. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para a realização do evento profissionais como copeiro (01 profissional para atender a cada grupo de 100 pessoas) e garçom (01 profissional para atender a cada grupo de 25 pessoas).</p>

6.2. Forma de prestação dos serviços:

- 6.2.1. Os itens deverão ser entregues no local indicado pelo requisitante;
- 6.2.2. Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço, conforme informações constantes na solicitação de serviço;
- 6.2.3. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;
- 6.2.4. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;
- 6.2.5. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de

Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

- 6.2.6. As caixas e embalagens contendo os alimentos e as bebidas entregues deverão informar na parte externa o tipo de produto, a quantidade de seu conteúdo, data e horário de fabricação, validade e a identificação do fabricante/produzidor; bem como seguir os critérios de sustentabilidade;
- 6.2.7. Os descartáveis, que só deverão ser utilizados quando não for possível o uso de louças em vidro ou porcelana e talheres em metal, deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas para os produtos perecíveis;
- 6.2.8. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na solicitação de serviços, observando o tempo mínimo de 01 (uma) hora de serviço, com reposição constante dos mesmos;
- 6.2.9. As bebidas deverão estar em temperatura adequada para o consumo, e em caso de grandes eventos (para acima de 100 pessoas), será obrigatório que a empresa traga isopor e gelo, tendo em vista que as geladeiras da instituição não são suficientes para armazenar grande quantidade de bebidas.
- 6.2.10. O transporte dos alimentos e refeições prontas deverá ser realizado seguindo as definições da **RESOLUÇÃO SMG "N" Nº 604 DE 11 DE SETEMBRO DE 2002 (DOM 12-09-02)**.
- 6.2.11. Deverão ser apresentadas até 05 (cinco) dias antes do ato da entrega a Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento e do Certificado de Inspeção Sanitária, na validade, do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para o transporte dos alimentos, o qual comprove a finalidade específica de transporte de alimentos perecíveis ou não e preparados, conforme cada caso, emitido por órgão oficial competente, conforme previsto no art. 9º e 23 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018.

6.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

Com as exceções aos itens 4 (Serviço de **BOLO** para evento) e 6 (Garrafa de água mineral), a unidade de medida do objeto é o número de pessoas de cada evento, que será informado pela equipe de gestão contratual do órgão à empresa. Assim, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a empresa conhecerá o item específico do serviço a ser prestado, bem como a quantidade de pessoas, por meio de Ordem de Serviço. O volume de alimentos e bebidas, e respectivos materiais e serviços de apoio, devem ser calculados de tal forma que o serviço seja prestado de forma adequada a todos os participantes, até o final do evento, pela quantidade de horas definida na Ordem de Serviço.

6.4. Metodologia de avaliação para execução dos serviços:

O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-ão da seguinte forma: (a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta; (b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis, após a prestação do serviço.

6.5. Requisitos da contratação:

Os serviços serão executados, por demanda, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e ao longo de toda a sua vigência. Apesar de a estimativa ter sido construída com referência à expectativa de eventos do órgão, não existe um cronograma fechado para tais eventos. Assim, o órgão se obriga a comunicar a empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis sobre o agendamento e 48 (quarenta e oito) horas para cancelamento de cada serviço.

6.6. Uniformes:

Os funcionários deverão estar devidamente identificados com crachá da empresa ou instrumento de identificação semelhante. Para os serviços que exijam garçom e funcionários de apoio os mesmos deverão apresentar-se uniformizados, e com equipamentos de proteção individual (máscaras, luvas descartáveis e face shield).

6.7. Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas,

promovendo sua substituição sempre que necessário, imediatamente, de forma a atender satisfatoriamente ao evento em execução. Qualquer dano ou extravio de material será de responsabilidade da empresa.

6.8. Deverão ser apresentados, como qualificação técnica na etapa de habilitação, os seguintes documentos:

- 6.8.1. Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento ou Licença Sanitária de Atividade Relacionada ou Autorização Sanitária Provisória, na validade, do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto nos art. 9º, 10 e 21 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018 emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetido;
- 6.8.2. Documento comprobatório de realização de Controle Integrado de Vetores e de Pragas Urbanas (CIVPU) do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto no art. 3º da Resolução RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, e outras legislações vigentes, devendo daquele, constar a validade do serviço executado para insetos e roedores, bem como a autorização da empresa especializada em CIVPU junto aos Órgãos Sanitário e Ambiental competentes;
- 6.8.3. Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento e do Certificado de Inspeção Sanitária, na validade, do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para o transporte dos alimentos, o qual comprove a finalidade específica de transporte de alimentos perecíveis ou não e preparados, conforme cada caso, emitido por órgão oficial competente, conforme previsto no art. 9º e 23 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018.

Estimativa das Quantidades a serem contratadas

7.1. O quantitativo para atendimento foi baseado no consumo dos anos anteriores, na readequação de gastos visando redução de custos e na estimativa de crescimento do evento.

Item 1. Serviço de BRUNCH para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro.				
Serviço para 26 a 50 pessoas (Pessoa)				
Histórico de consumo anterior				
UASG	N. da Licitação	Processo	Detalhe do item no SRP	Quant. utilizada
158157	00005/2018	23270001814201733	Brunch Tipo 02 - para 26 a 50 pessoas.	500
Expectativa de consumo				
Quant. solicitada	Percentual de aditivo		Quant. total	
500	-		500	

Item 2. Serviço de BRUNCH para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro. Serviço para 51 a 100 pessoas (Pessoa)

158157	00005/2018	23270001814201733	Brunch Tipo 03 - para 51 a 100 pessoas.	102
158502	00006/2019	23275000446201928	Serviço de BRUNCH para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro de 51 a 100 pessoas.	400

Expectativa de consumo

Quant. solicitada	Percentual de aditivo	Quant. total
500	-	500

Item 3. KIT DE LANCHE para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro (Ampla Concorrência) (Pessoa)

158502	00014/2017	23275000607201711	KIT DE LANCHE para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro	4050
158157	00005/2018	23270001814201733	Lanche kit tipo 04 (101 pessoas ou mais) com alimentos perecíveis e não perecíveis	5000
158502	00006/2019	23275000446201928	Fornecimento de KIT DE LANCHE para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro	6000

Expectativa de consumo

Quant. solicitada	Percentual de aditivo	Quant. total
8000	20%*	9600

(*) - Percentual adicionado prevendo-se um possível aumento de visitantes durante a Semana Acadêmica.

Item 4. Serviço de BOLO para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro (Kg)

158502	00006/2019	23275000446201928	Serviço de BOLO para evento no Instituto Federal do Rio de Janeiro.	50
--------	------------	-------------------	---	----

Expectativa de consumo

Quant. solicitada	Percentual de aditivo	Quant. total
--------------------------	------------------------------	---------------------

50	-	50		
Item 5. ALMOÇO OU JANTAR –INDIVIDUAL TIPO QUENTINHA (Pessoa)				
158157	00005/2018	23270001814201733	Refeição Tipo 4 (101 pessoas ou mais). Refeição tipo almoço ou jantar em embalagem	1000
158502	00006/2019	23275000446201928	ALMOÇO OU JANTAR INDIVIDUAL TIPO QUENTINHA	0
Expectativa de consumo				
Quant. solicitada	Percentual de aditivo			Quant. total
2000	-			

Item 6. Garrafa de água mineral - Sem gás, 500ml, natural ou gelada (Unidade)				
158157	00005/2018	23270001814201733	Garrafa de água mineral - Sem gás, 300ml, natural ou gelada.	240 (72 litros)
158502	00006/2019	23275000446201928	Garrafa de água mineral - Sem gás, 300ml, natural ou gelada.	200 (60 litros)
Expectativa de consumo				
Quant. solicitada	Percentual de aditivo			Quant. total
200 (100 litros)	-			200 (100 litros)

Item 7. Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) para até 100 pessoas (Pessoa)				
158157	00005/2018	23270001814201733	Coffee Break Tipo B3 (INTERMEDIÁRIO) de 51 a 100 pessoas:	1000
158502	00006/2019	23275000446201928	Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) de 51 a 100 pessoas:	150
Expectativa de consumo				

Quant. solicitada	Percentual de aditivo	Quant. total		
1000	-	1000		
Item 8. Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) para mais de 100 pessoas (Pessoa)				
158157	00005/2018	23270001814201733	Coffee Break Tipo B4 (INTERMEDIÁRIO) para mais de 101 pessoas	110
158502	00006/2019	23275000446201928	Coffee Break Tipo B1 (INTERMEDIÁRIO) para mais de 101 pessoas	1000
Expectativa de consumo				
Quant. solicitada	Percentual de aditivo	Quant. total		
1000	-	1000		

Estimativas do Valor da Contratação

8.1. Fonte(s) de pesquisa utilizada(s):

Combinação de mais de um método: Painel de Preços e Pesquisa com fornecedores. A pesquisa realizada diretamente com fornecedores do ramo, que se disponibilizaram a responder aos e-mails referentes ao orçamento, auxiliaram a balizar a média de preços dos itens de interesse na licitação. No Painel de Preços, a pesquisa através do filtro pelo CATSER, requer um olhar crítico, pois muitas vezes apresenta resultados variados e inclusive incompatíveis, que poderiam induzir a uma pesquisa de preços que não condiz com a realidade de mercado.

Justificativas para o parcelamento ou não da solução

9.1. O parcelamento da prestação de serviço, de acordo com os itens descritos, é técnica e economicamente viável, não há perda de escala, há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, tendo em vista que mais empresas podem cotar para diferentes itens e um preço menor tem maior probabilidade de ser alcançado.

Das contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1. O Campus Rio de Janeiro do IFRJ não possui contratações correlatas ou interdependentes.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento (PGC)

- 11.1. Previsto do planejamento e gerenciamento de contratações do plano anual de contratações 2020, sob os itens de número 388, 389, 390, 391, 392, 566 e 581.

Resultados pretendidos

Benefícios diretos e indiretos que o IFRJ almeja com a contratação, em termos de:

- 12.1. Economicidade: A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a "Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências do edital";
- 12.2. Eficácia: Dispor de rápido serviço de alimentação, quando necessário, para atender aos eventos do Instituto;
- 12.3. Eficiência: Um processo bem planejado o qual proporcionará um bom fornecimento de serviço de alimentação que possibilitará uma maior segurança para os clientes internos solicitantes do serviço poderem atender aos eventos solicitados com maior planejamento;
- 12.4. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: Seleção do fornecedor com melhor preço dentro da especificação estipulada pela Administração do IFRJ Campus Rio de Janeiro, a qual trará um serviço já prestado anteriormente para o Instituto, o qual trará uma boa utilização dos recursos humanos e materiais;
- 12.5. Respeito a impactos ambientais positivos: A Instituição poderá economizar com o uso de energia elétrica e água, tendo em vista que não haverá necessidade de preparar os alimentos solicitados ou higienizar os recipientes após o uso, estando isso sob responsabilidade da empresa, a qual deverá atender as normas de desenvolvimento sustentável estabelecidas pela Administração;
- 12.6. Melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade: Os serviços de brunch e outros relacionados são solicitados e oferecidos à sociedade como forma de receptividade e de integração. Além disso, alguns eventos são de longa duração e, nesse sentido, elaborar pausas para o descanso, com pequenos lanches, são fundamentais para a qualidade do evento e o bem-estar dos participantes.

Vale ainda considerar que o serviço a ser contratado não é atividade fim do Órgão, portanto, não dispomos de expertise, mão de obra e material adequado para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe vantagem na terceirização do serviço em detrimento a prestação direta pelo órgão.

Providências a serem adotadas

- 13.1. Promover a capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado. Seja através de capacitação online ou curso presencial.
- 13.2. Disponibilizar uma área de apoio para montagem da cozinha com ponto hidráulico (pia) e pontos elétricos 110v ou 220v.

Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1. Possíveis impactos ambientais causados pela contratação estão relacionados ao uso de materiais descartáveis: Medidas de tratamento ou mitigadoras que poderão sanar os riscos ambientais existentes, serão a utilização de descartáveis em papel ou plástico reciclado e apenas quando estritamente necessária. Caso não o seja, devem ser usadas louças em vidro ou porcelana.
 - 14.2. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada ([IN 01/2010 MP](#)): Está descrito juntamente com requisitos da contratação.
-

Declaração da viabilidade ou não da contratação

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a viabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

OU

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a inviabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

Declaração de sigilo

Este processo não é enquadrado em nenhuma das classificações de qualquer grau de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021

CAMPUS RIO DE JANEIRO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

(nome da empresa), CNPJ nº. _____, sediada em (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico, apresenta sua Proposta de Preço para o(s) seguinte(s) serviço(s) ofertado(s), conforme termos e especificações do Edital e seus Anexos:

Item	Especificação detalhada	Valor Unitário (R\$)	Quant.	Valor total do item (em R\$) e por extenso
01				
02				

Item(ns) que NÃO apresenta(m) catálogo ou documento semelhante: _____

PRAZO DE ENTREGA: __DIAS

VALIDADE DA PROPOSTA: _____DIAS

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____ BANCO (Nome): _____
CONTA CORRENTE: _____

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão Eletrônico, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Declaramos, ainda, que estão incluídos nos valores propostos todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, uniformes e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo, direto ou indireto, do objeto.

Local e data

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____ Cargo ou carimbo do declarante: _____
Nº do CPF e da cédula de identidade e órgão emitente: _____ Telefone, fax e e-mail para contato: _____

ANEXO V – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

À Direção de Administração,

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº.

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº.

- Campus: _____ - Setor Interessado: _____

- Nome do Responsável: _____

- Telefone e e-mail de contato: (_____) _____

DADOS DO FORNECEDOR

Nome:		
CNPJ:	E-mail:	TEL:
Objeto do Contrato:		

DADOS DA LICITAÇÃO

Número Pregão	UASG	Vigência da Ata
Participante <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	UGR Favorecida Escolher um item.	
Empenho apenas para emissão de contrato	<input type="checkbox"/> Sim	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não	

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL					

Justificativa	Obrigatório justificar a solicitação
----------------------	---

Obs:	Informações adicionais
-------------	-------------------------------

- Os itens deverão ser entregues no Campus _____ do IFRJ, situado(s) à _____.
- O prazo de entrega dos materiais/serviços é de, no máximo, _____ (_____) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho.
- O IFRJ pagará a fornecedora o valor total de R\$ _____ (_____), conforme preços unitários constantes da Ata de Registro de Preços.
- Estão incluídos no preço todos e quaisquer custos, inclusive frete, que por ventura tenham incidido sobre o objeto do Pregão Eletrônico - SRP nº. _____ /2020.

Nome e cargo do funcionário solicitante)
(nome e cargo do superior imediato)

ANEXO VI – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – Campus Rio de Janeiro, com sede na Rua Senador Furtado 121 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº10.952.708/0009-53, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, JEFFERSON ROBSON AMORIM DA SILVA, nomeado pela Portaria nº 772 de 18 de maio de 2018, publicada no D.O.U. de 21 de maio de 2018, portador da matrícula funcional nº 1054149, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de alimentação para eventos, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal do Rio de Janeiro – Campus Rio de Janeiro.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item	UASG																
	158502	152237	158486	158484	158482	158485	158487	158488	158483	Reitoria	Campus Belford Roxo	Campus Paulo de Frontin	Campus Resende	Campus São João de Meriti	Campus Mesquita	Campus Niterói	158157
1	500	0	300	0	200	400	400	300	500	100	200	1200	0	100	104	200	4504
2	500	0	300	100	4900	500	500	400	500	50	200	0	300	30	102	200	8582
3	8000	1000	3000	5000	480	5000	1000	2000	5000	2500	2000	2600	1200	1000	300	2000	42080
4	500	0	500	30	30	0	50	120	500	1200	0	600	0	0	0	0	3530
5	2000	0	1000	0	200	1500	300	0	1500	2500	0	0	150	200	100	200	9650
6	200	0	500	2000	360	0	2000	200	200	2500	200	200	0	1000	50	1000	10410
7	1000	800	500	0	1900	1000	100	1600	1000	100	500	0	0	50	100	200	8850
8	1000	600	300	100	3000	1000	300	2100	1000	50	0	2000	300	0	120	300	12170

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser

respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Rio de Janeiro, de 2021.

Representante Legal
EMPRESA

JEFFERSON ROBSON AMORIM DA SILVA
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS RIO DE JANEIRO

ANEXO VII – MINUTA TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO E
A EMPRESA**

.....

A Autarquia, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ**, com sede no(a) Rua Senador Furtado, nº 121, na cidade do Rio de Janeiro /Estado Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.952.708/0009-53**, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor- Geral, JEFFERSON ROBSON AMORIM DA SILVA, nomeado pela Portaria nº 772 de 18 de maio de 2018, publicada no D.O.U. de 21 de maio de 2018, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de alimentação para eventos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES UNITÁRIOS

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-
