

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SANTOS DUMONT

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022
(Processo Administrativo n.º23505.000283/2021-47)

Torna-se público que o(a) o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**, por meio do(a) **Setor de Licitações**, sediado(a) **Rua Técnico Panamá, 45 – Bairro Quarto Depósito – Santos Dumont – Cep: 36240-000**, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, 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, 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: **07/04/2022**

Horário: **09 horas**

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

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento e distribuição de refeições prontas para os campi Santos Dumont (marmitex), São João del-Rei (marmitex) e Muriaé (buffet/self-service)**, 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
- 4.2. 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).
- 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização

social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (*ou lotes/grupos*) indicada no subitem seguinte.

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

- 4.6.1 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.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2 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.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 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;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 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;

4.6.8 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.

4.7. 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 anual 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.

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, 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**.
- 7.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.7 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.
- 7.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário anual do item**.
- 7.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17 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.
- 7.18 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.
- 7.19 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21 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.
- 7.22 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.
- 7.23 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.
- 7.24 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.
- 7.25 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.
- 7.26 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.
- 7.26.1 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:
- 7.26.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.1.3 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.

- 7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28 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.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.
- 7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28.4 **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar a desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.**
- 7.29 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 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:
- 8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.4 apresente preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário) ou que apresente preço manifestamente inexequível;
- 8.2.4.1 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:
- 8.2.4.1.1 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.

- 8.3 Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de **preços**, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.5 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.
- 8.5.1 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.
- 8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as **propostas** readequadas com o valor final ofertado.
- 8.7 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.9 Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A **planilha proposta** poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.10 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.
- 8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13 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.
- 8.14 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, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

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 **02 (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 5.3, 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 **Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válidos da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como**

exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

9.8.7.1 A Contratada deverá, no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar ao Fiscal Administrativo do Contrato o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

9.8.7.2 Durante a execução do projeto deve ser exigida a cópia da renovação do alvará sanitário, caso expire a validade do documento recebido anteriormente à formalização da proposta de participação.

9.8.8 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 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente em plena validade, **ou seja, no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da unidade federativa da empresa participante e comprovação de regularidade com este órgão, em plena validade;**

9.11.1.1 O registro ou inscrição no CRN-MG será exigível à futura contratada. (Resolução CFN – 378/05), que deverá, no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar o documento ao Fiscal Administrativo do Contrato.

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

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

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

9.11.3 **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

9.11.3.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;

- 9.11.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;**
- 9.11.3.3 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.**
- 9.11.3.4 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.**
- 9.11.3.5 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.**

9.11.4 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

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 **02 (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 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- 10.1.3 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.
- 10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4 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).
- 10.4.1 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.
- 10.5 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.

10.6 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.

10.7 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 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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 **05 (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(es), 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;

15.5 **Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação pelos órgãos não participantes.**

15.6 **De acordo com o Acórdão 1297/2015: “a adesão prevista no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) é uma possibilidade anômala e excepcional, e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os editais e contratos de pregões para Sistema de Registro de Preços.**

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 **05 (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 **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida às disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.4.3 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.
- 16.5 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 16.6 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.
- 16.6.1 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.
- 16.6.2 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.
- 16.7 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.
- 16.8 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.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa 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 manter 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 **0,5% (meio 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;
 - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 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.
- 21.5.1 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.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 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.
- 21.9 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.
- 21.10 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.

- 21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12 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 nº 7.892/213.

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 licitacao.santosdumont@ifsudestemg.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Rua Técnico Panamá n. 45, Quarto Depósito, na cidade de Santos Dumont/MG, Setor de Licitações.**
- 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 2 (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.ifsudestemg.edu.br/licitacoes>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço **Rua Técnico Panamá, 45, Bairro 4º Depósito, Santos Dumont – MG**, nos dias úteis, no horário das **9:00 horas** às **18:00 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 - Estudos Técnicos Preliminares;
 - 24.12.3 ANEXO III - Modelo de Termo de Vistoria e Declaração de Não Vistoria;
 - 24.12.4 ANEXO IV - Instrumento de Medição de Resultado;
 - 24.12.5 ANEXO V - Mapa de Riscos;
 - 24.12.6 ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 24.12.7 ANEXO ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

Santos Dumont, 25 de março de 2022.

BENEDITO ZOMÍRIO DE CARVALHO

Diretor-Geral

ANEXO I

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MG
CAMPI SANTOS DUMONT, SÃO JOÃO DEL REI E MURIAÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23505.000283/2021-47)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **empresa especializada para FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS (TRANSPORTADA), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campi Santos Dumont, São João del Rei e Muriaé**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantida de Estimada 12 meses	Valor Máximo Estimado Unitário	Valor Máximo Estimado Total
1	5320	Fornecimento e distribuição de refeições prontas (marmitex), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campus Santos Dumont	25.200	R\$ 15,96	R\$ 402.192,00
2	5320	Fornecimento e distribuição de refeições prontas (marmitex), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campus São João del Rei	14.400	R\$ 15,96	R\$ 229.824,00
3	5320	Fornecimento e distribuição de refeições prontas (transportadas/self-service), para a comunidade acadêmica do IF Sudeste MG - Campus Muriaé - Unidades: Rural e Barra.	106.200	R\$ 14,85	R\$ 1.577.070,00
TOTAL					R\$ 2.209.086,00

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

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

1.3.1. A tabela acima apresenta o quantitativo previsto de refeições que serão consumidas pelo período de 12 meses.

- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. **Resumidamente, trata-se de prestação do serviço de fornecimento de refeições a serem preparadas nas instalações da Contratada, transportadas por ela e entregues nos campi participantes para atender as necessidades da comunidade acadêmica.**
- 3.3. **As refeições deverão ser entregues em marmitex, nos campi Santos Dumont e São João del-Rei, conforme critérios estabelecidos nos Estudos Preliminares.**
- 3.4. **No Campus Muriaé, as refeições serão servidas aos usuários nas dependências da Contratante.**

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. **A contratada também será responsável pela elaboração do cardápio, planejamento dos insumos, seleção e contratação dos fornecedores, recebimento das mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção dos**

alimentos, expedição e transporte das refeições, distribuição das refeições aos usuários, recolhimento do lixo e limpeza do ambiente de armazenamento e produção dos alimentos e do local do fornecimento das refeições aos alunos.

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

5.1.4. A Contratada deverá manter a supervisão dos serviços ora contratados, através de um(a) nutricionista, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual e das orientações do IF Sudeste MG.

5.1.4.1. O(A) referido(a) nutricionista deverá manter regime de atenção especial, ficando de sobreaviso nos horários de fornecimento das refeições. Caso sejam verificadas quaisquer eventualidades referentes às refeições, deverá prontamente comparecer nas dependências do Campus, por meios próprios de locomoção, para averiguação do ocorrido.

5.1.4.2. O(a) nutricionista responsável, prontamente, deverá providenciar a devida resolução dos problemas detectados.

5.1.5. A prestação dos serviços que são objeto desta licitação deverá ser executada mediante a utilização parcial das dependências da Contratante, visto que a Contratada deverá preparar as refeições em suas dependências e estas deverão ser entregues nas dependências da Contratante, em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários realizada por empregados da Contratada.

5.1.6. Caberá também à contratada a confecção e venda dos tickets aos discentes, além do controle de acesso ao refeitório;

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Embora não haja referência específica que trate sobre o assunto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (Agosto/2021), a contratada deverá adotar as seguintes práticas e critérios de sustentabilidade:

6.1.1. Adquirir produtos de origem animal, como animais destinados à matança, seus produtos e subprodutos e matérias-primas; o pescado e seus derivados; o ovo e seus derivados; o mel e a cera de abelhas e seus derivados; e o leite e seus derivados, como doce de leite, iogurte, bebida láctea, manteiga e queijo), de estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrado pelos serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA).

6.1.2. A empresa deverá adquirir produtos minimamente processados de origem vegetal como fruta ou hortaliça, ou combinação destas, que tenha sido fisicamente alterada, mas que permaneça no estado fresco, ou seja,

que tenham sido lavados, sanitizados, cortados, fatiados, ralados, picados, descascados, torneados ou na forma de cubos, que são enquadrados como produto de frutas ou produto de vegetais (RDC N.º 272/2005 – ANVISA) de estabelecimentos que possuam Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válidos.

6.2. Além disso, a Contratada deverá observar, no que for cabível:

6.2.1. a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

6.2.2. a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2.3. o Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.3. A contratada deverá assumir ainda as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.3.1. Uso racional da água;

6.3.2. Gestão e destinação adequada dos lixos e resíduos, respeitando as normas ambientais de resíduos sólidos;

6.3.3. Gestão energética eficiente;

6.3.4. Utilizar preferencialmente sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, previamente agendada, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

7.1.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelos seguintes e-mails ou telefones:

7.1.1.1. Campus Santos Dumont: [ddi.santosdumont@ifsudestemg.edu.br/](mailto:ddi.santosdumont@ifsudestemg.edu.br) (32) 9 8429-0215

7.1.1.2. Campus São João del Rei: [cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br/](mailto:cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br) (32) 98407-1411

7.1.1.3. Campus Muriaé: [ddi.muriae@ifsudestemg.edu.br/](mailto:ddi.muriae@ifsudestemg.edu.br) (32) 3696-2850

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

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

7.3.1. Entende-se por estar devidamente identificado, o representante que possuir procuração dando-lhe poderes para representar a empresa na vistoria;

7.3.2. Considerando que o período para a vistoria ocorrerá no período da pandemia de COVID-19, para acesso aos Campi, será obrigatória a utilização de máscara de proteção facial, bem como atendimento às demais normas de enfrentamento ao vírus Sars-CoV-2.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As refeições deverão ser devidamente preparadas, transportadas e servidas em horário previamente determinado, sendo que cabe à Contratada sua distribuição aos usuários;

8.1.1. A etapa de preparação será realizada nas dependências da Contratada;

8.2. O cardápio deverá ser organizado e assinado por Nutricionista devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Nutrição.

8.2.1. Os cardápios semanais deverão ser encaminhados eletronicamente aos fiscais dos contratos, no mínimo, até o último dia útil da quinzena anterior à da prestação do serviço, com a distribuição calórica e de macronutrientes, para a devida análise.

8.2.2. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio, em relação ao padrão estabelecido neste documento, a fiscalização encaminhará as notificações à contratada, em até 3 (três) dias úteis, para as devidas correções.

8.2.3. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações indicadas para nova análise dos fiscais, no prazo de até 3 (três) dias úteis. Caso a contratada não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

8.3. A composição básica das refeições está prevista nos Estudos Preliminares.

8.3.1. Os empanados industrializados, salsichas, linguiça e hambúrgueres não entram como preparações à base de carne no cardápio.

8.4. A etapa de transporte das refeições até o Campus será realizada pela Contratada, sendo de sua responsabilidade a utilização de boas práticas durante o trajeto, com vistas a preservar a integridade dos alimentos, conforme os normativos aplicáveis.

8.5. Conforme previsto nos Estudos Preliminares, a etapa de porcionamento das refeições será realizada:

8.5.1. Nas dependências da Contratada, em marmitex, para a solução proposta para os campi Campi Santos Dumont e São João del Rei.

8.5.2. Em Muriaé, nas dependências da contratante, em local previamente determinado. A distribuição das refeições será feita pelo pessoal da Contratada, onde as opções proteicas de carnes, deverão ser servidas uma única vez por refeição a cada usuário, e porcionados de acordo com os quantitativos descritos nos Estudos Preliminares, observadas qualidade e quantidade per capita mínima estabelecida para cada tipo de

- refeição. Os acompanhamentos, saladas e demais complementos deverão ser servidos conforme a solicitação feita pelos usuários.
- 8.6. Caberá à contratada a confecção e venda dos tickets à comunidade acadêmica, além do controle de acesso ao local do fornecimento.
- 8.7. Os usuários deste serviço serão divididos em 03 (três) grupos:
- 8.7.1. Grupo A: Discentes dos Cursos Técnicos Integrados e, no caso de Santos Dumont, para os alunos do curso de graduação em Engenharia Ferroviária e Metroferroviária;
- 8.7.2. Grupo B: Discentes dos Cursos Técnicos Subsequentes, Estudantes de Cursos Superiores, Estudantes de Pós - Graduação.
- 8.7.3. Grupo C: demais colaboradores (Docentes, Técnicos Administrativos, Estagiários conveniados, Funcionários Terceirizados, Alunos participantes de eventos e atividades nas dependências do IF Sudeste MG e demais usuários;
- 8.8. Os valores pagos pelos usuários do serviço diretamente à Contratada são:
- 8.8.1. Grupo A - R\$ 3,00 (três reais);
- 8.8.2. Grupos B e C (demais usuários) - será cobrado o valor integral homologado na licitação, que deverá ser pago diretamente à contratada.
- 8.8.2.1. Os valores arrecadados diariamente pela Contratada com a venda de tickets aos alunos do deverão ser abatidos dos pagamentos realizados pela Contratante.
- 8.8.2.2. Os custos com os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e/ou indiretamente, sobre os serviços, bem como as despesas com pessoal, manutenção e outros para execução do objeto, serão de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.
- 8.9. Nos campi Santos Dumont e Muriaé, as refeições serão servidas/distribuídas 05 (cinco) vezes por semana, de segunda-feira a sexta-feira. No campus Campus São João del Rei, por sua vez, ocorrerá apenas 02 (duas) vezes por semana, em dias que serão definidos posteriormente pela Contratante, conforme calendário acadêmico escolar.
- 8.9.1. As refeições deverão ser entregues com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da distribuição das refeições aos usuários.
- 8.9.1.1. Os horários e/ou dias de fornecimento podem sofrer variações, que deverão ser informadas à Contratada com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, conforme previsto nos Estudos Preliminares.
- 8.10. A limpeza prévia e posterior das instalações onde serão servidas as refeições será responsabilidade da Contratada.
- 8.11. O valor a ser pago à CONTRATADA será o correspondente ao valor unitário da refeição (valor homologado), subtraído pelo valor pago pelo integrante do Grupo A (três reais).
- 8.12. Ao final de cada mês, a contratada apresentará a Nota Fiscal/fatura referente ao valor do subsídio a ser pago, considerando o número de refeições fornecidas para os estudantes do Grupo A, conforme relatório fornecido pelo fiscal do contrato, com base nos tickets recebidos pela contratante no mês de referência.

8.13. Excepcionalmente, poderá ser solicitado o fornecimento de refeições aos finais de semana, para atendimento de dias letivos ou ainda em eventuais cursos, palestras, seminários e eventos realizados pelos Campi.

8.13.1.1. Nestes casos, a Contratada deverá ser formalmente comunicada pela Contratante com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. O quantitativo de refeições previstas para os campi participantes foram detalhadas nos Estudos Preliminares.

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

10.4. Para esta contratação, foram consideradas apenas as demandas previstas para os alunos pertencentes ao GRUPO A (Discentes dos Cursos Técnicos Integrados e, no caso de Santos Dumont, para os alunos do curso de graduação em Engenharia Ferroviária e Metroferroviária).

Campus	Nº de Alunos dos Cursos Integrados	Nº de dias letivos	Consumo diário previsto	Quantitativo máximo de refeições previstas (12 meses)
Santos Dumont	315	200	126	25.200
São João del Rei	180	80	180	14.400
Muriaé	531	200	531	106.200

10.5. Além disso, a licitante deverá considerar a sazonalidade da demanda de acordo com o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, não constituindo qualquer obrigação presente ou futura por parte da Contratante.

10.6. A empresa Contratada receberá os valores devidos pelas refeições efetivamente fornecidas mensalmente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7.Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8.Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.12. **Comunicar à Contratada as mudanças de horários, eventos especiais, os períodos de férias dos discentes, conforme calendário acadêmico, nos quais não ocorrerá a entrega das refeições ou haverá a interrupção do fornecimento das refeições por outros motivos que deverão ser justificados à Contratada.**

- 11.13. O Fiscal do Contrato deverá informar à Contratante o quantitativo de alunos que sejam optantes de vegetarianismo/veganismo, por hábito, preferência ou conveniência para que esta providencie e disponibilize cardápio com variedade especial.**
- 11.14. A Contratante deverá enviar e-mail informando as quantidades de refeições que serão entregues no dia útil subsequente para os Grupos A, B e C, referentes ao cardápio padrão e especial.**
- 11.15. Autorizar as substituições emergenciais solicitadas pela Contratada.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.**
- 12.6. Providenciar treinamentos para seus funcionários, sempre que necessário, e de acordo com as normas vigentes.**
- 12.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.15. **A limpeza e higienização dos espaços cedidos pela Contratante para realização da distribuição das refeições e demais atividades dispostas neste documento deverão ser realizadas antes, e após a prestação dos serviços, de forma a se manter os ambientes sempre limpos e higienizados.**
- 12.16. **Zelar pela conservação dos locais de prestação dos serviços, de forma a garantir a preservação do patrimônio do Campus e a segurança dos usuários.**
- 12.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.25. Cumprir a Legislação Sanitária Federal, Estadual e Municipal e cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.

12.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.27. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

12.28. A contratada se responsabilizará, sem ônus adicional para a contratante, pelo recolhimento de todos os resíduos/lixo decorrentes da contratação, com separação de materiais orgânicos, recicláveis e não aproveitáveis, bem como a destinação final ambientalmente adequada.

12.29. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.29.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. **A fiscalização da execução dos serviços poderá incluir, ainda, as seguintes rotinas:**
 - 15.13.1. **Acompanhamento visual diário dos alimentos fornecidos.**
 - 15.13.2. **Visitas à unidade de preparo dos alimentos.**
 - 15.13.3. **Análise da coleta das amostras da alimentação preparada pelos órgãos públicos de inspeção (análise fiscal). Caso haja necessidade, principalmente em caso de desacordo ao contrato celebrado, as análises poderão ser efetuadas em laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção, sempre com ônus para a Contratada.**

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.3.1. O número de refeições efetivamente consumidas pelo corpo discente, considerando os limites mínimos e máximos estabelecidos neste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares;

16.3.2. Produtividade aferida no IMR.

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

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

- 17.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.6.** No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.7.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.8.** No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 17.8.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.8.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.8.3.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 17.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.4.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.7.1.** o prazo de validade;
 - 18.7.2.** a data da emissão;
 - 18.7.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.7.4.** o período de prestação dos serviços;
 - 18.7.5.** o valor a pagar; e
 - 18.7.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.9.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- 18.11.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.15.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.17.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. **Justifica-se a escolha do IPCA - IBGE, considerando que é o índice mais recomendado nos casos de ausência de índices setoriais e que reflete a aferição das metas inflacionárias do Governo Federal.**

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

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

19.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 20.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 20.4.1.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 20.4.1.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 20.4.1.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 20.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 21.1.1.** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 21.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3.** fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5.** cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

- 21.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.7. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

22.3.1.1. A Contratada deverá, no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar ao Fiscal Administrativo do Contrato o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

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

22.3.3. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.

- 22.3.3.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 9ª Região (CRN-9), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.**
- 22.3.4. Comprovação de que possui ou declaração de que possuirá na data de assinatura do contrato, no quadro de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN – 380/05;**
- 22.3.4.1. Caso o profissional não seja inscrito no CRN-MG ou tenha inscrição em outro estado, o profissional deverá solicitar sua Inscrição, ou inscrição secundária ou ainda Transferência para o CRN-MG;**
- 22.3.4.2. A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou do Contrato Civil de Trabalho.**
- 22.3.4.3. A exigência da apresentação dos documentos acima visa atender as resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas e garantir que a Administração está contratando empresa idônea, apta e regular perante a lei e órgãos fiscalizadores, bem como seja capaz de realizar a prestação dos serviços na quantidades e obrigações descritas no Termo de Referência.**
- 22.3.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.5.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.5.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação dos serviços, **para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados (em fotocópias autenticadas), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,** sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.6.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.6.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços

executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

22.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5.1. Valor Global: **R\$ 2.209.086,00 (dois milhões, duzentos e nove mil e oitenta e seis reais).**

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

22.5.3. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço unitário do item.**

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. **O custo estimado da contratação é de R\$ 2.209.086,00 (dois milhões, duzentos e nove mil e oitenta e seis reais).**

24. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, **considerando que esta contratação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), fundamentada no art. 3º, III e IV do Decreto 7.892/13.**

Estudo Técnico Preliminar 22/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23505.000283/2021-47

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, aqui representado pelos Campi Muriaé, Santos Dumont e São João Del Rei, possui cursos que são ofertados de forma integral, ou seja, que compreendem aulas nos períodos da manhã e da tarde. Muitos alunos não teriam a possibilidade de ir até as suas residências para poderem se alimentar no intervalo entre os turnos devido ao tempo exíguo entre eles e, junto a isso, os Campi estão localizados em áreas que não possuem lanchonetes e/ou restaurantes em seu entorno, o que dificulta o processo de alimentação para os alunos.

Assim, visando suprir a necessidade dos alunos de se alimentar de forma adequada e ainda a diminuição da evasão escolar, é que se faz necessária a realização da licitação para o fornecimento de refeições nos Campi supracitados, dando condições para permanência desses jovens com baixo poder aquisitivo, que residem em outros municípios ou em bairros mais distantes.

Justifica-se a contratação do presente serviço visando, entre outros motivos, atender ao disposto no Art. 4º, VIII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o Art. 208 da Constituição Federal do Brasil que são uníssonos quanto à afirmação que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia do atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Com esta contratação pretende-se disponibilizar à comunidade acadêmica dos cursos ofertados pelos campi Muriaé, São João Del Rei e Santos Dumont em período integral (matutino e vespertino) refeições prontas, de qualidade, a fim de permitir o pleno desenvolvimento das atividades.

Além disso, visa associar à qualidade do ensino ministrado, uma política inclusiva e eficaz, que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, a fim de atender as necessidades básicas de alimentação e apoio acadêmico, contribuindo para o melhor desempenho e formação do discente, bem como, abolir ou minimizar ao extremo a evasão escolar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Desenvolvimento Educacional - Muriaé	Leonardo Bertholdo de Assis
Direção de Desenvolvimento Educacional - Santos Dumont	Fernando Paulo Caneschi
Diretoria de Desenvolvimento Educacional - São João del Rei	Juliana Brito de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. DOCUMENTAÇÃO

A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato:

- Alvará de localização e funcionamento;
- Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).

A empresa também será responsável por encaminhar aos fiscais dos contratos este documento sempre que for renovado.

4.2. DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

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

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

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

As refeições distribuídas aos campi Santos Dumont e São João del-Rei deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de isopor com tampa, mínimo nº 8, “tipo marmitex”, almoço.

4.3 DA RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

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

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

4.4 ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO

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

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

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

Após assinados, os cardápios semanais deverão ser encaminhados eletronicamente aos fiscais dos contratos, no mínimo, até o último dia útil da quinzena anterior à da prestação do serviço, com a distribuição calórica e de macronutrientes, para a devida análise. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio, em relação ao padrão estabelecido neste documento, a fiscalização encaminhará as notificações à contratada, em até 3 (três) dias úteis, para as devidas correções. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações indicadas para nova análise dos fiscais, no prazo de até 3 (três) dias úteis. Caso a contratada não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

A contratada poderá, em situações pontuais e excepcionais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente a motivação por escrito, que deverá ser submetida à avaliação dos fiscais dos contratos.

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

Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas, observando os mesmos padrões previstos nesta contratação.

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

Para os Campi Santos Dumont e Muriaé, o cardápio básico diário deverá ser composto, no mínimo, de duas (2) saladas, um (1) prato principal; uma (1) guarnição; uma (1) opção de arroz; uma (1) opção de feijão:

COMPOSIÇÃO	PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
ACOMPANHAMENTOS			
Uma opção de feijão	Produto do tipo preto, roxinho, jalo, carioquinha, sempre de boa qualidade, podendo ser servido com ou sem carne;	100g	Diariamente
Uma opção de arroz	Produto do tipo 1, podendo ser branco ou acrescido de condimentos/especiarias, tendo em vista os princípios básicos da alimentação, visando principalmente a correta harmonia;	100g	Diariamente
GUARNIÇÃO			
Vegetal cozido	Tubérculo ou não, como batata, inhame, abóbora, mandioca, mix de legumes, etc.	50 a 80g	Três vezes por semana
Massas em geral	Macarrão, farofa, angu, duas vezes por semana.	50 a 80g	Duas vezes por semana (Obs.: Nesses dias, obrigatoriamente deverão ser ofertadas frutas como sobremesa)
PRATO PRINCIPAL			
Carne bovina uma vez por semana, com preferência para os cortes mais baratos, tais como: acém, músculo, etc ;	Carne moída, carne de panela, picadinho bovino, dentre outras preparações.	80 a 120g	Uma vez por semana
Carne Suína, com preferência de pernil ou lombo;	Bife, picadinho, assado, grelhado, ensopado, dentre outras preparações	100 a 120g	Duas vezes por semana
Aves, com preferência para coxa e sobrecoxas e peito de frango, evitando-se cortes como asa e sendo proibido cortes como dorso e vísceras;	Assado, frito, cozido, picadinho	100 a 120g	Duas vezes por semana

Observação: Deverá ser ofertada uma (1) opção de ovo de galinha para o usuário que não consumir carne, ou outra opção vegetariana.			
SALADAS			
Legumes	Cenoura ralada, tomate, beterraba ralada, pepino, etc.	50 a 80g	Diariamente
Folhoso cru	Couve, alface	50 a 80g	Diariamente

Não é permitido utilizar batata palha industrializada como acompanhamento.

Para o Campus São João del-Rei, a *composição/preparação/porção* segue o cardápio básico da tabela acima, respeitando-se os quantitativos de frequência durante o mês, conforme tabela abaixo:

Tipos De Carnes	Quantidade De Opções Mensais	OBSERVAÇÕES
BOVINAS (1ª E 2ª)	3	Sendo quatro (4) opções de 1ª e três (3) opções de 2ª
Suínas	2	
Pescados(Postas Ou Filés)	1	No mínimo duas (2) opções de filé e no máximo uma (1) opção em postas
Aves	2	
Produtos Cárneos	0	Não incluir no cardápio linguiça, steak, hambúrguer, salsicha, quibe etc.

4.5. DO PRÉ-PREPARO DAS REFEIÇÕES

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

4.6. DO ACONDICIONAMENTO DAS REFEIÇÕES A SEREM TRANSPORTADAS

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

Em Santos Dumont e São João del-Rei, as refeições preparadas serão porcionadas nos marmitex de isopor descritos no subitem 4.1., nas quantidades e variedades previstas no subitem 4.3. deste documento.

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

Em Muriaé, por sua vez, as refeições prontas deverão ser transportadas em caixas térmicas do tipo “hotboxes” devidamente limpas, higienizadas e fornecidas pela contratada, garantindo a preservação da refeição, a temperatura e o fechamento eficiente para evitar o escape do alimento.

4.7. DO TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES

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

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

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

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

4.8. RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES PRONTAS

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

Campus	Horário	Endereço
Santos Dumont	11h45min a 13h00min	Rua Técnico Panamá 45, Bairro Quarto Depósito, Santos Dumont-MG
São João del Rei	11h50min a 12h50min	Rua Américo Davin Filho, S/N, Bairro Vila São Paulo, São João del Rei/MG
Muriaé Barra	11h15min a 13h15min	Avenida Monteiro de Castro, 550 - Barra, Muriaé/MG
Muriaé Rural	11h15min a 13h15min	BR 116, Km 706, Bairro Sofocó (junto à Rural Minas), Muriaé /MG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para o Campus Muriaé, a CONTRATADA também deverá fornecer pratos fundos, fabricados em cerâmica branca e Mesa Buffet Self-Service de no mínimo 08 Cubas, sendo algumas com aquecimento (para pratos quentes) e outras com temperatura ambiente /refrigerada (para saladas);

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

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

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

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

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

4.9. EM RELAÇÃO AOS TICKETS

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

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

Excepcionalmente nos primeiros 02 (dois) primeiros dias de execução do contrato e no início de cada semestre letivo, a Contratada deverá realizar a venda dos tickets no horário de 08:00h às 09:00h ou em data anterior acordada com a Contratante.

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

Os consumidores serão divididos em 03 (três) grupos:

* **Grupo A:** Discentes dos Cursos Técnicos Integrados e, no caso de Santos Dumont, para os alunos do curso de graduação em Engenharia Ferroviária e Metroferroviária;

* **Grupo B:** Discentes dos Cursos Técnicos Subsequentes, Estudantes de Cursos Superiores, Estudantes de Pós - Graduação.

* **Grupo C:** demais colaboradores (Docentes, Técnicos Administrativos, Estagiários conveniados, Funcionários Terceirizados, Alunos participantes de eventos e atividades nas dependências do IF Sudeste MG e demais usuários;

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

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

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

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

A rotina da operação seguirá os seguintes comandos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

Os empregados encarregados da distribuição das refeições nos Refeitórios e Cantina deverão estar identificados e, obrigatoriamente, apresentar-se uniformizados e em totais condições higiênicas, nos padrões do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços/ANVISA. Os uniformes e EPIs dos funcionários serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com sua manutenção e reposição.

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

4.10.1. Campus Santos Dumont e São João del Rei

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

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

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

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

4.10.2. Campus Muriaé

A contratada deverá disponibilizar todas as preparações constantes no cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir, conforme sua preferência.

As refeições deverão ser mantidas em temperaturas adequadas ao consumo, conforme legislações sanitárias vigentes, durante todo o horário do almoço dos usuários.

As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, como aparência, consistência, odor, cor, sabor, mantendo o padrão de qualidade exigido pela contratante.

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

A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações conforme previsto neste documento.

O porcionamento será feito e/ou controlado pela contratada, a qual deverá prever profissional para executar essas atividades durante o horário das refeições. A porção de carne por pessoa deverá respeitar o peso mínimo previsto no item 4.3 deste documento.

As preparações do cardápio do dia deverão ser mantidas durante todo o horário da distribuição das refeições.

A reposição dos alimentos nas cubas deverá ocorrer de forma rápida e eficiente, de modo a não interromper o serviço e/ou acumular usuários aguardando a substituição das cubas vazias.

Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente à contratante e autorizadas por ela. O ocorrido deverá ser oficializado pela contratada também por escrito no mesmo dia.

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

Por se tratar de refeições transportadas, não poderão ser utilizadas na prestação deste serviço “sobras limpas”, mesmo que dentro do prazo de validade.

4.11. DA LIMPEZA DO REFEITÓRIO APÓS A ENTREGA DAS REFEIÇÕES

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

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

4.12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

4.13. PROTOCOLOS NECESSÁRIOS EM DECORRÊNCIA DA COVID 19

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

5. Legislações Aplicáveis

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

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

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

6. Levantamento de Mercado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O formato apresentado pela Solução 2 para atendimento das demandas dos Campi Santos Dumont e São João Del Rei.

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

A solução 03, embora bastante atrativa, não é viável no momento ao se levar em conta o espaço físico da contratante, que não apresentaria atualmente a infraestrutura adequada para as instalações dos balcões térmicos.

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

Para Muriaé, a solução mais vantajosa é a apresentada pela Solução 3;

Devido à experiência negativa de contratos anteriores de refeições fracionadas em marmitex, entende-se como mais adequado o formato apresentado pela Solução 03.

Além disso, o Campus Muriaé possui estrutura física apropriada para comportar os balcões térmicos, bem como para realização do porcionamento e distribuição das refeições aos usuários. Por estes motivos, torna-se a opção mais adequada.

Será facultado à empresa contratada para prestação deste serviço no Campus Muriaé o fornecimento da alimentação em embalagens tipo Marmitex nos seguintes casos:

-> períodos de férias escolares;

-> caso a demanda prevista pela comunidade acadêmica, como discentes, servidores, terceirizados e demais pessoas com atividade nas dependências do IF Sudeste MG, não exceda a 20 (vinte) refeições/dia.

7. Descrição da solução como um todo

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

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo máximo de refeições, com o aporte do subsídio, será estimado conforme o número de dias letivos do ano corrente multiplicado pelo número de alunos previstos para os Cursos Técnicos Integrados em 2022. Para o Campus Santos Dumont, também serão considerados os alunos da graduação em Engenharia Ferroviária e Metroferroviária para cálculo do quantitativo.

O fornecimento de refeições ocorrerá 05 (cinco) vezes por semana, de segunda-feira a sexta-feira, exceto para o Campus São João del Rei, em que ocorrerá apenas 02 (duas) vezes por semana.

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

A Contratante deverá comunicar à Contratada os períodos de férias dos discentes, nos quais não ocorrerá a entrega das refeições.

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

Campus	Nº de Alunos dos Cursos Integrados	Nº de dias letivos	Quantitativo máximo de refeições previstas
Santos Dumont	126	200	25.200

São João del Rei	180	80	14.400
Muriaé	531	200	106.200

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

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

Por este motivo, o Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (Art.3º do Decreto nº 7.892/2013, IV), mostra-se a melhor forma de licitar o objeto, tendo em vista que não é possível a definição exata do quantitativo a ser contratado pela Administração.

Além disso, a demanda pode variar conforme algumas situações, como períodos de férias e recessos escolares, mudanças na política Institucional, abertura de novos cursos ou o agravamento da situação da Pandemia no país.

8.1. Quantitativo e Histórico de Consumo para o Campus Santos Dumont

ESTIMATIVA DO Nº DE ALUNOS APTOS EM 2022	PERCENTUAL DE ADESÃO DOS ALUNOS EM 2018 (%)	PERCENTUAL DE ADESÃO DOS ALUNOS EM 2019 (%)	EXPECTATIVA DE ADESÃO DOS ALUNOS PARA ANO LETIVO 2022 (%)
315	27,75	34,67	40,00
TOTAL (200 dias letivos x 315 alunos x 40 %)			25.200

8.2. Quantitativo e Histórico de Consumo para o Campus São João del Rei

No último contrato de número 01/2020 do Campus São João del Rei, firmado com a empresa Okalango Eventos Eireli, foram contratadas 4.800 marmitas para os 60 alunos matriculados nos cursos Técnicos Integrados. No ano de 2021 houve a entrada de 60 alunos e no ano de 2022 a entrada de mais 60. Portanto, no presente ano tem-se 180 alunos matriculados.

8.3. Quantitativo e Histórico de Consumo para o Campus Muriaé

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portanto, se não houver variação no percentual da demanda em relação à última contratação, a previsão de **adesão estará em torno 75%** dos 531 alunos matriculados em 2022. Desta forma, a demanda anual prevista para o Campus Muriaé será de 400 refeições/dia em 2022. Ou seja, serão 80.000 refeições anuais, considerando os 200 dias letivos previstos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.209.086,00

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

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

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

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

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

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

Foram utilizados os critérios previstos nos incisos I, resultando em uma média de preços praticados mais fidedigna à realidade do mercado atual.

O valor estimado por item é o que consta no quadro a seguir, correspondente às médias obtidas:

Campus	Quantitativo máximo de refeições previstas para 12 meses	Valor Máximo Unitário por refeição	Valor Total Estimado da contratação
Santos Dumont	25.200	R\$ 15,96	R\$ 402.192,00
São João del Rei	14.400	R\$ 15,96	R\$ 229.824,00
Muriaé	106.200	R\$ 14,85	R\$ 1.577.070,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

Além disso, a contratação deste serviço está prevista no Plano Anual de Contratações 2022 do IF Sudeste MG dos campi Santos Dumont (795), São João del-Rei (3754) e Muriaé (281), conforme relatório disponível no processo e no site do órgão (<https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/pro-reitorias/administracao/pac>).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta contratação:

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

14. Providências a serem Adotadas

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

15. Possíveis Impactos Ambientais

A solução adotada para a contratação no campus Muriaé é aquela que gera menos impacto ambiental, por usar a distribuição de refeições tipo “BUFFET”.

Os campi São João Del Rei e Santos Dumont, por sua vez, precisarão recorrer ao uso contínuo de materiais descartáveis (marmítex) para distribuição das refeições aos estudantes. Todavia, esta é a única solução viável para estas unidades atualmente, frente às características dos ambientes disponíveis como refeitório nos campi.

Portanto, diante da necessidade do fornecimento imediato e com as condições adequadas de higiene e segurança no acondicionamento dos alimentos, rapidez na distribuição, além da preservação das características dos alimentos, optou-se por esta forma de fornecimento para garantir a oferta das refeições aos discentes e atingir os objetivos da ação institucional, devidamente embasada nos documentos da instituição e em outros dispositivos legais.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

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

17. Responsáveis

MARCELA FERNANDES BERTOLIN

Assistente de alunos

LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA

Assistente de Alunos

EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA

Assistente de Alunos

LEONARDO JARDEL DA SILVA

Assistente de Alunos

LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Coordenador-Geral de Assistência Estudantil

MARCELO FERREIRA CARNEIRO

Assistente de Alunos

WELLINGTON STROPPA

Administrador

ROSILANE MENESES FOLGADO

Assistente Social

SYLVIA LORRAYNE DA COSTA GENTIL

Tecnóloga em Gestão Pública

TADEU SAMUEL PEREIRA

Coordenador de Cursos Técnicos

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo dos Tickets refeitório.pdf (26.72 KB)

Anexo I - Modelo dos Tickets refeitório.pdf

ANEXO I: MODELO DOS TICKETS REFEITÓRIO

GRUPO A		FRETE	
EMPRESA A SER CONTRADA LTDA Nº: XXXXXXXXXXXX TICKET R\$ 3,00 DATA: 00/00/2022		EMPRESA A SER CONTRADA LTDA Nº: XXXXXXXXXXXX TICKET R\$ 3,00 DATA: 00/00/2022	
		VERSO	
NOME/TURMA: _____		NOME/TURMA: _____	
(<input type="checkbox"/>) Vegetariano (<input type="checkbox"/>) 2ª Opção (<input type="checkbox"/>) Tirar Itens		(<input type="checkbox"/>) Vegetariano (<input type="checkbox"/>) 2ª Opção (<input type="checkbox"/>) Tirar Itens	
Obs: _____		Obs: _____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
GRUPO B e C		FRETE	
EMPRESA A SER CONTRADA LTDA Nº: XXXXXXXXXXXX TICKET R\$ 14,00 DATA: 00/00/2022		EMPRESA A SER CONTRADA LTDA Nº: XXXXXXXXXXXX TICKET R\$ 14,00 DATA: 00/00/2022	
		VERSO	
NOME/TURMA: _____		NOME/TURMA: _____	
(<input type="checkbox"/>) Vegetariano (<input type="checkbox"/>) 2ª Opção (<input type="checkbox"/>) Tirar Itens		(<input type="checkbox"/>) Vegetariano (<input type="checkbox"/>) 2ª Opção (<input type="checkbox"/>) Tirar Itens	
Obs: _____		Obs: _____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	



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

ESTUDO PRELIMINAR Nº 4/2022 - MURCGASEDU (11.06.08.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Março de 2022

ETP_22_2022.pdf

Total de páginas do documento original: 19

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:21)
EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA
ASSISTENTE DE ALUNO
1860394

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 17:42)
LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
1486987

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:02)
LEONARDO JARDEL DA SILVA
ASSISTENTE DE ALUNO
1821706

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 16:34)
LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA
ASSISTENTE DE ALUNO
2047703

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 19:24)
ROSILANE MENESES FOLGADO
ASSISTENTE SOCIAL
1673717

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:30)
MARCELO FERREIRA CARNEIRO
ASSISTENTE DE ALUNO
2217753

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 09:53)
WELLINGTON STROPPA
COORDENADOR
1260852

(Assinado digitalmente em 06/03/2022 09:35)
TADEU SAMUEL PEREIRA
COORDENADOR
1058233

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:22)
SYLVIA LORRAYNE DA COSTA GENTIL
COORDENADOR
1379852

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:49)
MARCELA FERNANDES BERTOLIN
ASSISTENTE DE ALUNO
1264710

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: 4, ano: 2022, tipo: ESTUDO PRELIMINAR, data de emissão: 04/03/2022 e
o código de verificação: bc34587d91

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../.....

Atesto para os devidos fins que o (a) Sr.(a) _____, representante da Empresa _____, CNPJ nº _____ compareceu no _____, nesta data, para vistoria, referente ao Pregão Eletrônico nº .../....., tendo conhecimento de todas as informações relativas à sua execução.

Muriaé, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável (ÓRGÃO)

Assinatura do responsável (EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ nº _____, neste ato representada legalmente pelo Sr.(a). _____, optou por não realizar a vistoria facultativa prevista no edital do Pregão Eletrônico nº .../....., declarando assim que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto deste certame, não recaindo para a Administração qualquer responsabilidade por eventual prejuízo.

Local e data

Representante legal da empresa



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

DECLARAÇÃO Nº 164/2022 - MURCGASEDU (11.06.08.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Março de 2022

Declarao_de_Vistoria.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:25)
EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA
ASSISTENTE DE ALUNO
1860394

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 17:42)
LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
1486987

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:02)
LEONARDO JARDEL DA SILVA
ASSISTENTE DE ALUNO
1821706

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 16:33)
LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA
ASSISTENTE DE ALUNO
2047703

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 19:25)
ROSILANE MENESES FOLGADO
ASSISTENTE SOCIAL
1673717

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:29)
MARCELO FERREIRA CARNEIRO
ASSISTENTE DE ALUNO
2217753

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 09:53)
WELLINGTON STROPPA
COORDENADOR
1260852

(Assinado digitalmente em 06/03/2022 09:35)
TADEU SAMUEL PEREIRA
COORDENADOR
1058233

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:22)
SYLVIA LORRAYNE DA COSTA GENTIL
COORDENADOR
1379852

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:47)
MARCELA FERNANDES BERTOLIN
ASSISTENTE DE ALUNO
1264710

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **164**, ano: **2022**, tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **04/03/2022** e o
código de verificação: **7694e3d1d1**

ANEXO IV

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

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



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

FORMULÁRIO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR Nº 8/2022 -
MURCGASEDU (11.06.08.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Março de 2022

Instrumento_de_Medio_de_Resultado.pdf

Total de páginas do documento original: 1

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:21)
EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA
ASSISTENTE DE ALUNO
1860394

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 17:42)
LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
1486987

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:02)
LEONARDO JARDEL DA SILVA
ASSISTENTE DE ALUNO
1821706

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 16:33)
LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA
ASSISTENTE DE ALUNO
2047703

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 19:26)
ROSILANE MENESES FOLGADO
ASSISTENTE SOCIAL
1673717

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:29)
MARCELO FERREIRA CARNEIRO
ASSISTENTE DE ALUNO
2217753

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 09:52)
WELLINGTON STROPPA
COORDENADOR
1260852

(Assinado digitalmente em 06/03/2022 09:35)
TADEU SAMUEL PEREIRA
COORDENADOR
1058233

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:22)
SYLVIA LORRAYNE DA COSTA GENTIL
COORDENADOR
1379852

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 20:46)
MARCELA FERNANDES BERTOLIN
ASSISTENTE DE ALUNO
1264710

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **8**, ano: **2022**, tipo: **FORMULÁRIO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADO - IMR**, data de emissão: **04/03/2022** e o código de verificação: **810c05471a**

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
9/2022	LEONARDO JARDEL DA SILVA	23/02/2022 15:15
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços de fornecimento de refeições prontas tipo marmix e Self Service		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Ausência da formalização da demanda que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.	Solicitação inadequada ou informal do demandante.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Identificação imprecisa do serviço a ser contratado

Ações Preventivas

P-01	Elaboração da demanda por mais de uma pessoa do setor solicitante	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Ações de Contingência

C-01	Elaboração da solicitação pela equipe de Planejamento	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Demora na solicitação da demanda.	Falta de controle e planejamento da demanda	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Atraso na inicialização da contratação

Ações Preventivas

P-01	Iniciar os trabalhos oito meses antes da data do pregão	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva
------	---	--

Ações de Contingência

C-01	Nomear por portaria servidor para elaboração da justificativa.	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva
------	--	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Escolha de equipe					

R-03 de Planejamento Escolha de servidores não qualificados não comprometida para analisar a demanda. Planejamento Administração Alto com o processo.

Impactos

1 Não conclusão da fase de Planejamento

Ações Preventivas

P-01 Seleção correta de pessoas. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Reunião com os membros e o Gestor do Órgão para definir metas. Troca de membros que não atendem às expectativas. **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-04 Inadequação legal e objeto não apropriado Analise inadequada da demanda Planejamento Administração Alto

Impactos

1 Início do processo com vícios legais

Ações Preventivas

P-01 Análise da legislação **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Corrigir os erros na fase de Planejamento antes de fazer o termo de referência **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-05 Definição equivocada do quantitativo a ser contratado. base de calculo errado, falta de controle a ser dos quantitativos da demanda Planejamento Administração Médio

Impactos

1 Solicitação de quantitativo sub ou superestimado ou ainda que gerem gastos superiores ao orçamento

Ações Preventivas

P-01 Elaboração de um Planejamento que contemplem os riscos. Planejar conjuntamente com o setor de orçamento e finanças a contratação. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Reduzir ou aumentar o quantitativo antes da seleção dos fornecedores. Propor um termo aditivo de supressão ou acréscimo do quantitativo. Elaborar novo processo licitatório **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-06 Definição equivocada dos serviços a serem contratados. informações insuficientes sobre a demanda Planejamento Administração Médio

Impactos

1 Objeto inadequado à demanda

Ações Preventivas

P-01 Fazer uma análise dos serviços a serem prestados escolhendo a melhor solução para a demand **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Realizar novo pregão corrigindo as imperfeições **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva,

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Descrição incompleta /imprecisão do	informações insuficientes sobre a demanda	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Prestação de serviço incompleta					
Ações Preventivas						
P-01	Coletar informações com todos agentes envolvidos. Elaboração e revisão da descrição de forma conjunta			Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Complementar a descrição antes de selecionar o fornecedor. Se estiver em andamento, tentar adequação e/ou realizar outro pregão.			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Pesquisa de preços fora dos padrões previstos na IN 73 /2020.	inobservância e desconhecimento das normas técnicas	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Contratação de serviços fora dos valores de mercado.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir bem os critérios de pesquisa no painel de preços. Observar bem se os orçamentos estão congruentes com o objeto.			Responsáveis: Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Adequar os orçamentos ao dispositivo legal			Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Alterações na legislação.	na nova legislação	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Demora para elaboração de editais e anexos e adequações à nova legislação					
Ações Preventivas						
P-01	Treinamento das equipes de planejamento e de licitações para melhor adaptação à nova legislação			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Estudos das novas legislações intercalados com a execução do processo			Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Prazo para análise jurídica e adequações do processo ao parecer.	e atraso por motivos de acumulo de demandas no setor jurídico	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Além do prazo normal para a análise jurídica, podem ser necessárias alterações importantes no processo, indicadas pelo parecer					
Ações Preventivas						
P-01	Intercalar diferentes processos para que, enquanto adequações ao parecer, outro processo esteja sendo preparado.			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Ações de Contingência

C-01	Preparar ou executar outros processos nesse intervalo	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Possível suspensão da sessão pública para saneamento de dúvidas jurídicas e contábeis relativas às impugnações e esclarecimentos	não adequação às observações jurídicas apontadas pelo setor pertinente	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1	Atraso na inicialização da Sessão Pública
---	---

Ações Preventivas

P-01	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Ações de Contingência

C-01	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as impugnações ou esclarecimentos e envio à seção de contabilidade e ou à procuradoria jurídica para solução dos problemas	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Demora pelo excesso de diligências para análise das propostas e documentos de habilitação.	Excesso de documentação solicitada na fase de habilitação	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

Impactos

1	Demora para classificação e habilitação dos fornecedores
---	--

Ações Preventivas

P-01	Definir no Edital e em seus anexos os critérios objetivos que deverão constar na proposta do licitante e os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados pelo Comprasnet antes da abertura da sessão pública	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--	---

Ações de Contingência

C-01	Assertividade junto aos licitantes para que resolvam correta e rapidamente todas as questões da diligência.	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Prazos legais para apresentação de recursos com razões, contrarrazões e decisões.	cumprimento da normativa legal com o prazo máximo permitido	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	

Impactos

1	Demora na adjudicação e homologação do pregão
---	---

Ações Preventivas

P-01	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Ações de Contingência

C-01	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as peças recursais	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva,
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Possível suspensão da sessão pública para saneamento de dúvidas jurídicas e contábeis relativas aos recursos e contrarrazões.	Erro no edital ou na análise dos documentos apresentados pelos licitantes.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Demora na assinatura do contrato					
Ações Preventivas						
P-01	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as impugnações ou esclarecimentos e envio à seção de contabilidade e ou à procuradoria jurídica para solução dos problemas.			Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Retorno de fases do pregão em caso de decisão favorável às razões do recorrente, passando novamente à análise das propostas, documentos de habilitação e respostas de recursos e contrarrazões.	Cumprimento legal da legislação de compras publicas, por erro em edital ou na análise documental.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Retorno ao início da sessão pública					
Ações Preventivas						
P-01	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros.			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Agilizar a nova sessão pública corrigindo as eventuais falhas da primeira sessão.			Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante.	Imperícia do pregoeiro e equipe de apoio, falha na elaboração dos documentos apresentados pela licitante.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.			Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira		

Ações de Contingência

C-01	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Perda das condições de habilitação pelo licitante durante o processo de escolha do fornecedor.	Inexperiência, inadimplência da licitante, falha na análise de habilitação da licitante	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1	1. Retorno ao início da sessão pública para escolha de novo fornecedor
---	--

Ações Preventivas

P-01	1. Verificar as condições de habilitação em todas as etapas da contratação e informar aos licitantes da importância da manutenção da regularidade da documentação; 2. Rigor na verificação da saúde financeira da futura contratada.	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--	---

Ações de Contingência

C-01	2. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-18	Falta de empenho para o pagamento.	Falha no planejamento inicial do processo, verificação e autorização de gastos imprecisa.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1	Impossibilidade de pagamento pelos serviços prestados.
---	--

Ações Preventivas

P-01	Controlar a emissão de empenho	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--------------------------------	---

Ações de Contingência

C-01	Emitir empenho assim que chegar recursos	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-19	Falta de notificação à Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais descumprimentos das cláusulas contratuais no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.	Falha na fiscalização do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1	Descumprimento contratual
---	---------------------------

Ações Preventivas

P-01	Fiscalização eficaz do contrato	Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	---------------------------------	---

Ações de Contingência

C-01	Abertura de processo administrativo sancionador.	Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-20	Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas decorrência da contratação.	Falha na fiscalização contratual, falha da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-21	Ensejar retardamento da execução do objeto.	Falha da fiscalização contratual, falha ou má fé da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-22	Falhar ou fraudar na execução do contrato.	Falha na fiscalização contratual, falha ou má fé da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-23	Comportar-se de modo inidôneo.	Má fé da contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-24	Cometer fraude fiscal.	Má fé da contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-25	Perda das condições de habilitação.	Falha na fiscalização contratual, falha na gestão da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual

Ações Preventivas

P-01 Fiscalização eficaz do contrato

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Abertura de processo administrativo sancionador e/ou verificar a possibilidade da manutenção do contrato, com base na jurisprudência atual.

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-26	Colaborador sem qualificação para o cargo e falta de treinamento periódico.	Falha na fiscalização contratual, falha na gestão de pessoal da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Execução inadequada do serviço

Ações Preventivas

P-01 Adequação no processo de contratação, fiscalização do serviço executado.

Responsáveis: LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Notificar a empresa, solicitar a substituição do funcionário ou treinamento adequado.

Responsáveis: Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-27	Não apresentação do Certificado Sanitário do transporte e do local onde serão preparados os alimentos, a ser emitido pela Vigilância Sanitária.	negligência da contratada, falha da fiscalização contratual	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Risco Sanitário, possíveis danos à saúde dos alunos.

Ações Preventivas

P-01 Exigir a apresentação do documento como condição prévia à contratação e principalmente ao início da execução dos serviços. O Certificado Sanitário deve ser mantido atualizado. **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Notificação da empresa para providenciar a apresentação do documento atualizado. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-28	Não cumprimento contratual relacionado ao fornecimento da alimentação: 1- atraso na entrega; 2- alimentos em desacordo ou fora dos padrões pré-estabelecidos nos termos de referência; 3- alteração de cardápio sem prévia comunicação.	Falha na fiscalização, negligência ou má fé da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

1 1- Os alunos não terão tempo hábil para se alimentar de forma adequada ou haverá atraso no início das aulas dos períodos subsequentes. 2- Possibilidade de dano à saúde; 3- Rejeição da alimentação por parte dos alunos, não sendo possível atingir os objetivos da contratação.

Ações Preventivas

P-01 Manter contínuo contato com a empresa prestadora de serviços para obter as informações necessárias. **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 - Acompanhamento e fiscalização diária da execução do objeto contratado; - Notificação da empresa, solicitação das adequações necessárias e posterior informe da notificação ao Gestor do Contrato. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-29	Não aplicação de sanções na empresa por descumprimento do contrato.	Falha na fiscalização do contrato, imperícia do fiscal do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Incentivo a empresa em prosseguir descumprindo o contrato, causando dano à Administração.

Ações Preventivas

P-01 Documentar todas as ocorrências. Comprometimento efetivo da equipe de fiscalização. Uso de lista de checagem pela equipe do setor de contratos. Utilizar o Instrumento de Medição de Resultado a fim de motivar a empresa a cumprir as cláusulas contratuais. **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA , Luciana Rocha Antunes de Paiva, Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Acompanhar a prestação do serviço e solicitar abertura de processo administrativo sancionador, quando for o caso. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira, Luciana Rocha Antunes de Paiva, LEONARDO JARDEL DA SILVA , LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-30	Detecção de erros nos valores após a emissão da nota fiscal.	Falha na fiscalização do contrato, falha do financeiro da contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Cobrança de valores indevidos

Ações Preventivas

P-01 Conferência criteriosa de documentação **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Solicitar à contratada o cancelamento e substituição da nota fiscal emitida. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-31	Danos a os equipamentos, mobiliários e instalações da Administração.	imperícia da contratada, má utilização dos usuários	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Dano ao patrimônio.

Ações Preventivas

P-01 Exigir que a contratada observe o disposto no ato convocatório sobre o zelo e cuidado necessários quando utilizar o espaço, materiais e equipamentos disponibilizados pela contratante. **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Exigir da Contratada reparação do dano. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-32	Ausência ou inadequação de Garantia	ou falha no planejamento do edital, falha na fiscalização contratual, contratos.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Impossibilidade de executar garantia contratual pelos serviços prestados.

Ações Preventivas

P-01 Verificar a aplicabilidade de garantia na presente contratação **Responsáveis:** LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

Ações de Contingência

C-01 Caso for exigida no instrumento convocatório, exigir a apresentação da garantia, conforme previsto em lei. **Responsáveis:** Eduardo Luiz de Moraes Ferreira,
Luciana Rocha Antunes de Paiva,
LEONARDO JARDEL DA SILVA ,
LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

EDUARDO LUIZ DE MORAES
FERREIRA
fiscal do contrato

LEONARDO JARDEL DA
SILVA
fiscal do contrato

LEONARDO HENRIQUE DE
ALMEIDA E SILVA
fiscal

LUCIANA ROCHA ANTUNES
DE PAIVA
fiscal



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

MAPA DE RISCOS Nº 11/2022 - MURCGASEDU (11.06.08.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Março de 2022

Mapa_de_Riscos_9.2022.pdf

Total de páginas do documento original: 11

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:14)

EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA

ASSISTENTE DE ALUNO

1860394

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 17:42)

LEONARDO HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

1486987

(Assinado digitalmente em 05/03/2022 21:02)

LEONARDO JARDEL DA SILVA

ASSISTENTE DE ALUNO

1821706

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 16:33)

LUCIANA ROCHA ANTUNES DE PAIVA

ASSISTENTE DE ALUNO

2047703

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **11**, ano: **2022**, tipo: **MAPA DE RISCOS**, data de emissão: **04/03/2022** e o
código de verificação: **db8ede9e4f**

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SANTOS DUMONT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**, com sede na **Rua Técnico Panamá, 45 – Bairro Quarto Depósito**, na cidade de **Santos Dumont/MG**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **10.723.648/0006-54**, neste ato representado pelo **Benedito Zomiro de Carvalho, Diretor Geral**, nomeado(a) pela Portaria nº **522, 17 de maio de 2021**, publicada no **Diário Oficial da União, de 18 de maio de 2021**, portador da matrícula funcional nº **2033349**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 16/2022**, publicada no **Diário Oficial da União** de/...../20....., **processo administrativo nº 23505.000283/2021-47**, 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 **fornecimento e distribuição de refeições prontas para os campi Santos Dumont (marmitex), São João del-Rei (marmitex) e Muriaé (buffet/self-service)**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, **Anexo I** do edital do **Pregão SRP nº 16/2022**, 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	Valor Total
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 de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, Campus **Santos Dumont**.

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

Item nº	Órgãos Participantes
01	IF Sudeste MG - Campus Santos Dumont
02	IF Sudeste MG - Campus São João del Rei
03	IF Sudeste MG - Campus Muriaé; Unidades Barra e Rural

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 da última assinatura das partes contratantes**, não podendo ser prorrogada.

Nota Explicativa: A Ata de Registro de Preços pode ter sua validade fixada por prazo inferior a 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).

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 **6.7.1, 6.7.2. e 6.7.4.** 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)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO VII

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**, com sede no(a) **Rua Técnico Panamá, 45 – Bairro Quarto Depósito**, na cidade de **Santos Dumont/MG** /Estado Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.723.648/0006-54**, neste ato representado(a) pelo(a) **Benedito Zomiro de Carvalho, Diretor Geral**, nomeado(a) pela Portaria nº **522**, de **17 de maio de 2021**, , publicada no *DOU* de **18 de maio de 2021**, portador da matrícula funcional nº **2033349**, 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 23505.000283/2021-47** 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 **16/2022**, 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 **fornecimento e distribuição de refeições prontas para os campi Santos Dumont (marmitex), São João del-Rei (marmitex) e Muriaé (buffet/self-service)**, 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	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					

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, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

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 **2022**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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 PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de **Juiz de Fora** - 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-