

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO Nº 02/2023
(Processo Administrativo n.º 23278.001365/2022-54)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de fornecimento de alimentação (coffee break, brunch e kits lanche) prestado por empresa especializada. Execução do objeto se dará nas dependências do Campus Paracambi do IFRJ / participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<p>Aquisição de serviço de Brunch, prestado por empresa especializada, com fornecimento mínimo:</p> <p>Café, Leite e Chocolate quente apresentado em garrafa térmica (açúcar+adoçante);</p> <p>Suco (02 sabores - laranja + outro sabor a ser escolhido pela Contratante);</p> <p>Três variedades de frutas frescas da estação em pedaços servida na bandeja ou em salada de frutas Refrigerante (03 opções, sendo uma diet);</p> <p>No mínimo 03 tipos de pães: opções francês, integral, brioche e croissant. Servidos acompanhados de manteiga, requeijão e 02 tipos de geléia de frutas</p> <p>Tapioquinhas na manteiga ou pão de queijos;</p> <p>Frios servidos em bandeja: presunto, salame, peito de peru, queijo branco e queijo prato fatiado;</p> <p>01 opção de prato quente a escolha: quiches risoto massa com molho</p> <p>Bolo fatiado confeccionado pela empresa (2 sabores) – não pode ser industrializado (cenoura / laranja / nozes / chocolate / formigueiro)</p> <p>Fornecido com Louças e talheres apropriados; Copos de vidro ou taças; Guardanapos; Bandejas; Toalhas para mesas; e profissionais em número proporcional a quantidade solicitada.</p> <p>IFRJ Campus Paracambi</p>	Serviço por pessoa	500	R\$ 52,00	R\$ 26.000,00

2	Aquisição de serviço de Coffee Break, prestado por empresa especializada, com fornecimento mínimo: Suco (02 sabores - laranja + outro sabor a ser escolhido pela Contratante) Café apresentado em garrafa térmica (açúcar + adoçante) Caixa de chás variados Recipiente térmico com água quente Água mineral com e sem gás (garrafa individual 300 ml) Biscoitos amanteigados artesanais (3 sabores) Pãezinhos c/ frios (queijos, presuntos, blanquet de peru/todos 1ª linha) - 4 tipos de sanduíches/ 1 vegetariano Salada de frutas da estação Bolo fatiado confeccionado pela empresa (2 sabores) – não pode ser industrializado (cenoura/laranja/nozes/chocolate) IFRJ Campus Paracambi	Serviço por pessoa	4200	R\$ 42,68	R\$ 179.256,00
3	Kit Alimentação contendo: 01 (um) Pão com 03 (três) Acompanhamentos; 01 (uma) Salada de Frutas (com garfo ou colher); 01 (um) Suco Natural; 01 (um) Achocolatado de 200 mL; 01 (uma) Barra de Cereal pesando cerca de 25 gramas (Sabores diversos); 02 (dois) biscoitos tipo Club, pacote de 26 gramas cada com sabores variados; e 01 (um) mini bolo recheado, embalagem individual de 40 gramas (sabores diversos) IFRJ Campus Paracambi	Unidade	540	R\$ 11,12	R\$ 6.004,80
4	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Arraial de Cabo	Serviço por pessoa	600	R\$ 52,00	R\$ 31.200,00
5	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Arraial de Cabo	Serviço por pessoa	600	R\$ 42,68	R\$ 25.608,00
6	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Arraial de Cabo	Unidade	2000	R\$ 11,12	R\$ 22.240,00
7	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Duque de Caxias	Serviço por pessoa	3800	R\$ 52,00	R\$ 197.600,00
8	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Duque de Caxias	Serviço por pessoa	2000	R\$ 42,68	R\$ 85.360,00
9	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Duque de Caxias	Unidade	2800	R\$ 11,12	R\$ 31.136,00

10	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Nilópolis	Serviço por pessoa	6000	R\$ 52,00	R\$ 312.000,00
11	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Nilópolis	Serviço por pessoa	7000	R\$ 42,68	R\$ 298.760,00
12	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Nilópolis	Unidade	6000	R\$ 11,12	R\$ 66.720,00
13	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Rio de Janeiro	Serviço por pessoa	1400	R\$ 52,00	R\$ 72.800,00
14	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Rio de Janeiro	Serviço por pessoa	3440	R\$ 42,68	R\$ 146.819,20
15	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Rio de Janeiro	Unidade	8720	R\$ 11,12	R\$ 96.966,40
16	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Realengo	Serviço por pessoa	400	R\$ 52,00	R\$ 20.800,00
17	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Realengo	Serviço por pessoa	600	R\$ 42,68	R\$ 25.608,00
18	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Realengo	Unidade	6000	R\$ 11,12	R\$ 66.720,00
19	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus São Gonçalo	Serviço por pessoa	2550	R\$ 52,00	R\$ 132.600,00
20	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus São Gonçalo	Serviço por pessoa	2550	R\$ 42,68	R\$ 108.834,00
21	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus São Gonçalo	Unidade	4000	R\$ 11,12	R\$ 44.480,00
22	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Volta Redonda	Serviço por pessoa	2020	R\$ 52,00	R\$ 105.040,00
23	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Volta Redonda	Serviço por pessoa	3960	R\$ 42,68	R\$ 169.012,80
24	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Volta Redonda	Unidade	400	R\$ 11,12	R\$ 4.448,00
46	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Pinheiral	Unidade	7500	R\$ 11,12	R\$ 83.400,00

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Total (R\$)
1	25	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Reitoria	Serviço por pessoa	5000	R\$ 52,00	R\$ 260.000,00
	28	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Belford Roxo	Serviço por pessoa	500	R\$ 52,00	R\$ 26.000,00
	31	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço por pessoa	2600	R\$ 52,00	R\$ 135.200,00
	34	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Mesquita	Serviço por pessoa	150	R\$ 52,00	R\$ 7.800,00
	37	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Niterói	Serviço por pessoa	1400	R\$ 52,00	R\$ 72.800,00
	40	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus Resende	Serviço por pessoa	2000	R\$ 52,00	R\$ 104.000,00
	43	Aquisição de serviço de Brunch, conforme descrição/especificação do item 1. IFRJ Campus São João de Meriti	Serviço por pessoa	600	R\$ 52,00	R\$ 31.200,00

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Total (R\$)
2	26	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Reitoria	Serviço por pessoa	5000	R\$ 42,68	R\$ 213.400,00
	29	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Belford Roxo	Serviço por pessoa	500	R\$ 42,68	R\$ 21.340,00
	32	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Serviço por pessoa	2600	R\$ 42,68	R\$ 110.968,00
	35	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Mesquita	Serviço por pessoa	850	R\$ 42,68	R\$ 36.278,00
	38	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Niterói	Serviço por pessoa	3800	R\$ 42,68	R\$ 162.184,00

	41	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus Resende	Serviço por pessoa	2500	R\$ 42,68	R\$ 106.700,00
	44	Aquisição de serviço de Coffee Break, conforme descrição/especificação do item 2. IFRJ Campus São João de Meriti	Serviço por pessoa	500	R\$ 42,68	R\$ 21.340,00

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Total (R\$)
3	27	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Reitoria	Unidade	4000	R\$ 11,12	R\$ 44.480,00
	30	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Belford Roxo	Unidade	2000	R\$ 11,12	R\$ 22.240,00
	33	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Unidade	2600	R\$ 11,12	R\$ 28.912,00
	36	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Mesquita	Unidade	600	R\$ 11,12	R\$ 6.672,00
	39	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Niterói	Unidade	1800	R\$ 11,12	R\$ 20.016,00
	42	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus Resende	Unidade	2500	R\$ 11,12	R\$ 27.800,00
	45	Kit Alimentação contendo, conforme descrição/especificação do item 3. IFRJ Campus São João de Meriti	Unidade	2000	R\$ 11,12	R\$ 22.240,00

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

UAS G	158157							152237	158482	158483	158484 Gerenciador	158485	158486	158502	158487	158488
	Reitoria	Campus Belford Roxo	Campus Eng. Paulo de Frontin	Campus Mesquita	Campus Niterói	Campus Resende	Campus São João de Meriti	Campus Arraial do Cabo	Campus Duque de Caxias	Campus Nilópolis	Campus Paracambi	Campus Pinheiral	Campus Realengo	Campus Rio de Janeiro	Campus São Gonçalo	Campus Volta Redonda
1										500						
2										4200						
3										540						
4							600									
5							600									
6							2000									
7								3800								
8								2000								
9								2800								
10									6000							
11									7000							
12									6000							
13													1400			
14													3440			
15													8720			
16												400				
17												600				
18												6000				
19														2550		
20														2550		
21														4000		
22																2020
23																3960
24																400
25	5000															
26	5000															
27	4000															
28		500														
29		500														
30		2000														
31			2600													
32			2600													
33			2600													

UAS	158157							152237	158482	158483	158484 Gerenciador	158485	158486	158502	158487	158488
G	Reitoria	Campus Belford Roxo	Campus Eng. Paulo de Frontin	Campus Mesquita	Campus Niterói	Campus Resende	Campus São João de Meriti	Campus Arraial do Cabo	Campus Duque de Caxias	Campus Nilópolis	Campus Paracambi	Campus Pinheiral	Campus Realengo	Campus Rio de Janeiro	Campus São Gonçalo	Campus Volta Redonda
34				150												
35				850												
36				600												
37					1400											
38					3800											
39					1800											
40						2000										
41						2500										
42						2500										
43							600									
44							500									
45							2000									
46												7500				

Quantidades totais estimadas: Serviço brunch: 29.520; serviço Coffee Break: 40.100; Kit Lanche: 53.460.

- 1.2. Havendo divergência entre as informações do sistema e as do termo de referência, prevalecem as do presente documento.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de alimentação.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação visa atender às demandas rotineiras do IFRJ, tendo em vista os diversos eventos que ocorrem no Campus Paracambi e as visitas planejadas e organizadas pelo corpo docente, no decorrer do ano. Considerando o longo período em que os nossos alunos só interagiam com a instituição por APNP's (Atividades Pedagógicas Não Presencias), entramos em uma situação de excepcionalidade, o que atrapalhou bastante o rendimento acadêmico dos alunos e o desenvolvimento da maturidade necessária aos ingressantes nas vagas de estágio e/ou emprego. Agora, com o retorno das atividades presenciais, faz-se mister um maior acompanhamento do aluno e um esforço institucional no sentido de minimizar os efeitos dessa catástrofe na vida acadêmica e na preparação dos mesmos para o mercado de trabalho. Nesse sentido, o Campus Paracambi tem buscado a realização de parcerias, na forma de realização de eventos, com instituições internas e/ou externas, com o objetivo de auxiliar na preparação dos alunos para os

processos seletivos de estágio do ano corrente (em especial alunos do 7º e 8º período dos cursos técnicos). Adicionalmente, o campus Paracambi realiza eventos acadêmicos periódicos que envolvem o tripé ensino, pesquisa e extensão, tais como: Semana Acadêmicas, Eventos de Núcleos de Estudos (NEABI, NAPNE, NUGEDS, NEDUCAM), Eventos esportivos, Jornadas Científicas. Esses eventos têm como foco o público interno e externo. Com relação ao público interno atualmente (2022) o IFRJ campus Paracambi conta com 349 alunos de graduação, 76 docentes, 48 técnicos administrativos, 756 alunos do médio/técnico, 12 servidores terceirizados e 34 alunos da pós-graduação, totalizando na comunidade interna 1275 indivíduos. É importante frisar que os eventos mencionados acima, costumemente acontecem no interior do campus e com a participação dos discentes em horário de contra turno às aulas, conseqüentemente, os alunos ficam, nesse dia, em carga horária vertical, na escola.

- 2.2. A contratação também visa suprir as demandas de serviço de alimentação como apoio nos diversos eventos institucionais que ocorrem nos campi participantes, tais como palestras, visitas planejadas e organizadas pelo corpo docente, mini cursos, simpósios, eventos acadêmicos (semanas acadêmicas, meio ambiente, semana de química, aulas magnas, dentre outros), eventos de núcleos de estudos, encontros com autoridades, solenidades, eventos relacionados a ex-alunos, eventos voltados para estágios, profissões e mercado de trabalho, dentre outros que se fazem necessários, além da assistência a alunos que se deslocam para participar de eventos pedagógicos, às necessidades nutricionais dos alunos PNAE, e a eventos de extensão, reuniões, e capacitações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

- 3.4.6. As caixas e embalagens contendo os alimentos e as bebidas entregues deverão informar na parte externa o tipo de produto, a quantidade de seu conteúdo, data e horário de fabricação, validade e a identificação do fabricante/produzidor;
- 3.4.7. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado;
- 3.4.7.1. A contratada deverá utilizar louças em vidro ou porcelana para atender aos itens brunch e coffee-break, e apenas quando estritamente necessário, utilizar descartáveis em papel ou plástico reciclado;
- 3.4.8. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na solicitação de serviços, observando o tempo mínimo de 01 (uma) hora de serviço, com reposição constante dos mesmos, referente aos itens Brunch e Coffee break;
- 3.4.9. As bebidas deverão estar em temperatura adequada para o consumo, e em caso de grandes eventos, será obrigatório que a empresa traga isopor e gelo, tendo em vista que as geladeiras da instituição não são suficientes para armazenar grande quantidade de bebidas.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão (SRP), em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Os requisitos necessários ao atendimento das necessidades são:
- 5.1.1.1. Apresentação dos documentos de qualificação técnica na etapa de habilitação: No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que conste que a empresa prestou ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 5.1.1.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 5.1.1.2.1. Fornecimento de serviços de alimentação;
- 5.1.1.2.2. Para os grupos 1, 2 e 3, e itens 2, 7, 10, 11 e 23, comprovação de fornecimento de serviço com quantitativo mínimo equivalente a de 30% do solicitado nos respectivos grupos /itens.
- 5.1.2. Serviço não continuado
- 5.1.3. Critérios e prática de sustentabilidade:
- 5.1.3.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais / distrital / municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

- 5.1.3.2. Caberá à contratada a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento, gerados na e para a prestação dos serviços, e destinação adequada;
- 5.1.3.3. A contratada deverá utilizar descartáveis em papel ou plástico reciclado e apenas quando estritamente necessária. Caso não o seja, devem ser usadas louças em vidro ou porcelana;
- 5.1.3.4. Os funcionários da contratada deverão atuar no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, consoante art. 5º IN STI/MPOG 01/2010.
- 5.1.3.5. A contratada deverá respeitar às normas brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.1.3.6. A contratada deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, de acordo com a IN 01/2010 MPOG.
- 5.1.4. Atendimento sob demanda, durante os 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas. Solicitamos que seja agendada a vistoria pelos e-mails e telefones disponibilizados no item 7.1.1.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. **A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes *Campi* do IFRJ:

Campus	Endereço	Contato
Paracambi	Rua Sebastião de Lacerda, s/nº, 3º andar (acesso via escada), (Coordenação de Extensão), Centro – Paracambi/RJ – CEP: 26600-000	(21) 2683-9731 / (21) 2683-9706 coex.cpar@ifrj.edu.br
Belford Roxo	Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo - Belford Roxo / RJ - CEP 26165-225 (Terreno em frente ao 39º BPM)	(21) 3664-2510/ prefeitura.cbel@ifrj.edu.br
Niterói	Estrada Washington Luís, nº 1596 (antiga Estrada do Sapê), Área 11-A. Sapê, Pendotiba, Niterói, RJ. CEP: 24315-375	da.cnit@ifrj.edu.br

Reitoria	Rua Buenos Aires, 276, Centro - Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20061-002	(21) 3233-8049/ gr@ifrj.edu.br
São João de Meriti	R. Vala da Divisa - Coelho da Rocha, São João de Meriti - RJ, 25550-110	da.csjm@ifrj.edu.br
Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212 – Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP: 27215-350	(24) 3356-9192/ date.cvr@ifrj.edu.br
Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, nº 121/125, Maracanã, RJ. CEP: 20270-021	da.cmar@ifrj.edu.br/
São Gonçalo	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/nº, Neves, São Gonçalo, RJ. CEP: 24425-004	da.csg@ifrj.edu.br
Pinheiral	Rua José Breves, nº550, Centro. Pinheiral/RJ. CEP 27197-000	da.cpin@ifrj.edu.br
Nilópolis	Rua Cel. Delio Menezes Porto, 1045 - Frigorífico - Nilópolis CEP: 26.530 - 060	demt.cnil@ifrj.edu.br coiee.cnil@ifrj.edu.br gabde.cnil@ifrj.edu.br
Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120, Sarapuí - Duque de Caxias - RJ - 25050-100	(21) 2784-6106 coiee.cdud@ifrj.edu.br
Arraial do Cabo	Rua José Pinto de Macedo, S/Nº - Prainha, Arraial do Cabo/RJ-CEP: 28930-000	(22) 2622-9207 ascom.cac@ifrj.edu.br
Engenheiro Paulo de Frontin	Av. Maria Luiza, s/nº, Sacra Família - Engenheiro Paulo de Frontin, RJ - CEP: 26.660-000	(24) 2468-1852 / de.cepf@ifrj.edu.br
Resende	Av. Prefeito Botafogo, s/nº, Comercial Resende/RJ CEP:27542-000	coad.cres@ifrj.edu.br / (24)3383-4910
Mesquita	Rua Paulo, s/n, Praça João Luiz do Nascimento - Centro de Mesquita - CEP: 26551-240	(21) 2797-2508 / da.cmesq@ifrj.edu.br

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

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

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

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

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

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

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

- 7.5.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 7.5.2. Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.
- 7.6. Todas as despesas com a organização, já devem estar contempladas nos itens da planilha, inclusive despesas com transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos alimentos e das bebidas no local indicado.
- 7.7. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessário.
- 7.8. Dos serviços de alimentação:
- 7.8.1. Brunch, coffee-break
- 7.8.1.1. Nos serviços de brunch e coffee-break, caso seja solicitado, a contratada deverá trazer mesas de apoio, bem como toalhas de diferentes tamanhos para cobrir as mesas do serviço.
- 7.8.1.2. Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos com menção em destaque àqueles que contenham glúten e/ou lactose.
- 7.8.1.3. A substituição dos itens do brunch e coffee-break só poderá ocorrer com a anuência da CONTRATANTE.
- 7.8.1.4. O brunch e coffee-break deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos.
- 7.8.1.5. Os produtos deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução - CNNPA no 12, de 1978 “padrões para alimentos” ; e:
- 7.8.1.5.1. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
- 7.8.1.5.2. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;
- 7.8.1.5.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade;
- 7.8.1.5.4. O serviço de Coquetel deverá ser acompanhado de copos e taças de vidro; mesas de apoio interno, talheres, louças, etc.
- 7.8.2. Kit Lanche
- 7.8.2.1. O kit deverá ser fornecido em embalagem lacrada (caixa de isopor ou caixa de plástico rígido transparente ou caixa de papel kraft ou saco de papel kraft).
- 7.8.2.2. A identificação do saco consiste da inscrição do seu conteúdo, data de preparo, origem dos produtos, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias.
- 7.8.2.3. Durante o processo de entrega dos kits aos participantes e visitantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche, que deverá ter sido preparado no mesmo dia do consumo.
- 7.8.2.4. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, presunto, queijo e manteiga ou margarina).
- 7.8.3. Das bebidas
- 7.8.3.1. Os líquidos, em suas diversas formas de envasamento, deverão ser servidos nos locais e quantidades indicados pela organização do evento, conforme descrição previamente indicada através da solicitação de serviço

- 7.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 7.9.1. Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do Termo de Referência;
 - 7.9.2. Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;
 - 7.9.3. Em caso de dúvidas quanto à qualidade.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fomecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 11.1.1. Exclusivamente para os serviços de entrega e transporte.
- 11.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.2. É importante verificar que são vedadas:
- 11.2.1. A exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;
- 11.2.2. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- 11.2.3. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
- 11.2.4. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
- 11.3. A subcontratação, mencionada no item 11.1, depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

- 11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 11.5. Em caso de subcontratação de empresa de transporte, a contratada deverá apresentar, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da entrega, o contrato estabelecido entre as partes, além das cópias da Licença Sanitária de Funcionamento e do Certificado de Inspeção Sanitária, com validade, do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para entrega dos itens no respectivo Campus do IFRJ.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR.
- 14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.2. 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.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.5.1. o prazo de validade;
- 15.5.2. a data da emissão;
- 15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.5.5. o valor a pagar; e
- 15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 15.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possíveis suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. 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.
- 15.14.1. 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.
- 15.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I 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%

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE por ser, de acordo com o parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONSU/P GF/ A GU, o índice geral de preços oficialmente escolhido pelo conselho monetário nacional para monitorar a inflação do país, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. Multa de:
- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por 30 minutos sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 1 (uma) hora. Após a primeira hora e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica na etapa de habilitação a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - 19.3.2. Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

19.3.3. 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.

19.3.4. Cópia da Licença Sanitária de Funcionamento ou Licença Sanitária de Atividade Relacionada ou Autorização Sanitária Provisória, na validade, do Estabelecimento onde os alimentos serão estocados, preparados e/ou manipulados, conforme previsto nos art. 9º, 10 e 21 da lei complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018 emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetido;

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

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valores unitários: conforme tabela do item 1.1. do presente documento.

19.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item e grupo.

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.840.983,20 (três milhões oitocentos e quarenta mil novecentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

ANEXO I - A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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