



EDITAL

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
HABILITAÇÃO COMPLETA AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2017
(Processo Administrativo n.º 23229.000411.2017-82)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA CENTRO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima, por meio da Diretoria de Administração, sediado Rua Fernão Dias Paes Leme nº11, Casa Paulo VI, Bairro Calungá, Cep.: 69.303-220, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 3555/2000, **Port. Pregoeiros nº 1.204, de 2017**, as exigências estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente.

Data da sessão: 01.11.2017

Horário: 11 h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (almoço, lanches e jantar), preparadas e servidas nas dependências do Restaurante do IFRR/Campus Boa Vista, mediante concessão onerosa de uso de área, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um único grupo, formado por 2 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação na licitação, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. A Administração SOMENTE irá custear os itens 1 e 2, ficando os demais itens condicionados ao pagamento pelo consumidor.

1.4. Os valores para os itens 3, 4, 5 e 6 serão aceitos mediante o menor valor, tomando como referência o valor máximo admitido pela administração, para serem repassados ao consumidor final.

1.5. A tabela constante em termo de referencia fornece quantidade de possíveis consumidores para que o licitante possa melhor avaliar o custo/lucro decorrente da demanda estimada.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

REITORIA /IFRR
Rua: Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Bairro: Calungá
Boa Vista-RR, CEP 69.303-220
E-mail: licitacoes@ifrr.edu.br Fone: (95) 3623-1910



Gestão/Unidade: 26437

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 12.363.2080.2994.0014

Elemento de Despesa: 339039-41

PI:L0401P23BVN

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo aquelas que estejam com plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005, cabendo à licitante apresentar os documentos comprobatórios dessa situação jurídica;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



4.3.1. 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.

4.3.1.1.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;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. 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.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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 através do sistema ou de sua desconexão.

5.4.1. **o não atendimento ao chamado da Administração, equivale à conduta de não manter a proposta (Acórdão TCU -0754-12/15-Plenário)**

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor unitário do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. 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.



5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/anual do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. 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.



6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. 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.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, 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.

7.4. 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. 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.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta, sem prejuízo ao disposto do item 5.4.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatuí o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.4.7. 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;

8.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



8.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.3. 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:

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



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, **ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

8.7.1. Certidão de Registro (acervo técnico) expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, comprovando a especialização da licitante na prestação de serviços objeto desta licitação;

8.7.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período **não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

8.7.1.4. 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.

8.7.2. Designação de Nutricionista, registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro de funcionários da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Restaurante Acadêmico;

8.7.2.1. A designação deverá ser firmada pelo representante legal do licitante e deve conter a concordância do designado.

8.7.2.2. Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro: prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008); ou empregado; ou sócio; ou diretor.



- 8.7.2.3. A comprovação do vínculo do Nutricionista ao quadro da licitante, que acompanha a designação, far-se-á da seguinte forma:
- 8.7.2.4. Prestador de serviços: cópia do Contrato de Serviços, conforme a legislação civil comum;
- 8.7.2.5. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 8.7.2.6. Sócio: cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- 8.7.2.7. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.
- 8.7.3. Indicação de Pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme dispõe o Artigo 30, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações;
- 8.7.4. Alvará da Vigilância Sanitária em vigência;
- 8.7.5. Apresentar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Portaria nº 25, de 29/12/1994, PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a Portaria nº 24, de 29/12/1994, NR – 7 e NR -15 – Atividades e Operações Insalubres;
- 8.7.6. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, conforme Lei nº 6.514, de 22/12/1977, Portaria MTE nº 3.214, de 08/06/1978, NR1 – Disposições Gerais, NR6 – Equipamento de Proteção Individual - EPI, NR9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR15 – Atividade Operacional Técnica para os Trabalhadores, Portaria nº 12, de 12/11/1979, devidamente assinado pelo profissional competente (perito);
- 8.7.7. Apresentar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a NR-9;
- 8.8. Atestado de vistoria da área objeto de cessão e dos serviços de preparo e distribuição de alimentação, comprovando que o representante da interessada vistoriou o local e tomou ciência de todas as informações técnicas e demais condições necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive daquelas necessárias à instalação dos equipamentos para o início das atividades, anexo a este Edital, ou declaração, para os devidos fins, que NAO visitou o local onde serão realizados os serviços e concorda com todas as condições apresentadas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos..
- 8.9. 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.
- 8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@ifrr.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. 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, 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.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. 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.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo 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, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato previamente à contratação, a Administração



realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14. DO REAJUSTE

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência item 34.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. 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.

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.



17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

17.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

17.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.15. 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%

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não manter a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

18.2. 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.

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

- 18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ifrr.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Bairro: Calungá, CEP 69.303-220, Prédio casa Paulo VI – Sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. 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.
- 19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 20.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.
- 20.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:
- 20.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 20.4. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
- 20.5. A contratada deverá:
- 20.5.1. Primar pela não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- 20.5.2. Privilegiar o uso de produtos não descartáveis, dando preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- 20.5.3. Utilizar materiais menos agressivos ao meio ambiente, como produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria prima e água na sua fabricação e acondicionados em embalagens menores
- 20.5.4. Quando necessário, utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo;
- 20.5.5. Recolher o óleo usado no preparo dos alimentos, que deverá ser destinado à reciclagem, não devendo ser o mesmo seja despejado na rede de esgoto.
- 20.5.6. O óleo utilizado deverá ser separado e entregue à uma entidade responsável pela reciclagem do material, podendo a contratada, em troca, acordar com a entidade para recebe sabões e detergentes.
- 20.5.7. 24.3.6. Acondicionar o lixo orgânico e reciclável em embalagens separadas. Destinando-os a uma cooperativas de catadores de material reciclável



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calunga, Cep:69.303-220, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de termo de vistoria;

21.10.4. ANEXO IV – Planilha orçamentária contendo o valor máximo aceitável;

21.10.5. ANEXO V - Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental.

Boa Vista-RR, 17 de outubro de 2017.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO PBS Nº 14/2017

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (almoço, lanches e jantar), preparadas e servidas nas dependências do Restaurante do Campus Boa Vista do IFRR, no sistema “self-service”, para os discentes, servidores, colaboradores terceirizados que prestam serviços ao instituto e ao público em geral que frequenta as dependências deste Campus.

1.2. O valor das refeições será custeado pelos seguintes usuários (alunos, servidores, colaboradores terceirizados e público em geral), sendo que o IFRR - Campus Boa Vista subsidiará no todo, as refeições para os **alunos atendidos pela Assistência estudantil** de acordo com o decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010, Resolução Nº 205, aprovada pelo CONSUP-IFRR, em 05 de Maio 2015 e disponibilidade orçamentária do Campus, aos alunos que serão selecionados por meio de edital da Coordenação de Assistência ao Estudante - CAES.

1.3. Com a finalidade de obter o número estimado de refeições a serem servidas, informamos que a quantidade de pessoas que circulam diariamente no campus, considerando discentes e servidores, é de aproximadamente 600 (seiscentos) pessoas, sendo estas prováveis frequentadoras do restaurante.

1.4. O Restaurante destina-se ao atendimento da comunidade Acadêmica, servidores e visitantes, onde permitirá a exploração comercial do espaço destinado ao refeitório e à lanchonete, por parte de empresa especializada em preparo e comércio de fornecimento de refeições e preparo de lanches, com qualidade e conforto para seus usuários.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é uma instituição responsável pela Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Superior. O IFRR – Campus Boa Vista constitui-se uma referência em Educação Profissional e Tecnológica na sociedade roraimense e tem como proposta a formação de profissionais para inserção no processo produtivo, na perspectiva de inclusão social das populações carentes. Diante disso, este Instituto torna-se um atrativo para pessoas, deste e de outros municípios, ou até de outros Estados, que buscam uma educação de qualidade. O Campus Boa Vista funciona nos três turnos. De acordo com a estrutura dos cursos da Educação Profissional Integrada e do Ensino Superior, alguns funcionam em dois turnos, o que exige a permanência dos alunos na Instituição nos referidos turnos. Há que se considerar que a maioria desses alunos mora em bairros distantes, ou até em outros municípios, o que impossibilita seu deslocamento até sua residência para fazer as refeições. Além disso, muitos não dispõem de condições financeiras para arcar com esse deslocamento diário. Somando-se a isso, temos os servidores, estagiários e terceirizados que, em decorrência do horário de trabalho e da distância de suas residências, necessitam permanecer na Instituição no horário do almoço ou do jantar.

2.2. Outro fator a ser destacado é evitar o deslocamento para fora do Campus, principalmente do aluno adolescente menor de idade, proporcionando assim mais segurança aos usuários nos três turnos de funcionamento, buscando a melhoria no desenvolvimento das atividades de toda a instituição. Além do fornecimento de refeições, há a necessidade de serviços de lanchonete para atender alunos, servidores e visitantes em geral, de forma ininterrupta, no período de funcionamento diário da Instituição, ou seja, das 7h às 22h. A partir dessas considerações justifica-se a efetivação do processo licitatório para contratação dos serviços de Restaurante e de Lanchonete, visando um atendimento de qualidade e preços acessíveis a servidores e alunos desta Instituição de Ensino, além de não deixar um espaço sem a utilidade para a qual foi criada. Ao vincular o fornecimento de

REITORIA /IFRR

Rua: Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Bairro: Calungá
Boa Vista-RR, CEP 69.303-220

E-mail: licitacoes@ifrr.edu.br Fone: (95) 3623-1910



refeições à concessão de uso da área destinada ao restaurante/lanchonete, buscou-se garantir não só um local adequado às refeições dos alunos contemplados pelo Programa Auxílio Alimentação deste Instituto, como também a oferta de refeições e lanches para servidores e demais alunos não contemplados pelo programa, uma vez que, muitos deles precisam passar longos períodos, às vezes até mesmo o dia inteiro, no Campus.

2.3. Com a formulação do Plano Nacional de Assistência Estudantil efetivado pelo Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, e o estabelecido no seu artigo 4º de que a execução das ações de assistência estudantil abrange os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em suas especificidades, nas áreas estratégicas de ensino, pesquisa e extensão e naquelas que atendam às necessidades identificadas por seu corpo discente. Assim, o Campus Boa Vista, recebe, a cada ano, recursos financeiros para serem utilizados na Assistência Estudantil. Portanto, propomos a contratação de pessoa jurídica (restaurante) para a continuidade do Programa de Auxílio Alimentação para os estudantes com carência socioeconômica comprovada, matriculados no Campus e para tal será utilizado o recurso financeiro (contratação de pessoa jurídica - custeio). A oferta de refeições pela Instituição é um importante instrumento de política de permanência estudantil que possibilita o cumprimento dos deveres da instituição relacionados à necessidade básica de alimentação e nutrição, considerando principalmente os discentes que passam todo o dia no Campus e que se encontram sob vulnerabilidade socioeconômica.

2.4. A permissão para este tipo de serviço apresenta um importante compromisso social dos usuários na qual se insere, pois os produtos comercializados têm impacto direto na saúde dos mesmos. Desta forma, a presente concessão administrativa de uso oneroso de área torna-se indispensável no desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas deste Campus. Os serviços a serem executados tem por objetivo o atendimento da comunidade escolar, buscando a melhoria no desenvolvimento das atividades de toda a Instituição.

2.5. O Restaurante têm por objetivo oferecer, prioritariamente, à comunidade acadêmica, refeições a preços acessíveis e de boa qualidade, para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica. Portanto, tem-se necessidade de contratação empresa especializada para a prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (almoço, lanches e jantar), para atendimento aos discentes e outros.

2.6. DO VALOR DA TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO E DO REAJUSTE

2.7.1. Fica a contratada obrigada a pagar mensalmente, através de Guia de recolhimento da União – GRU, o valor de 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais), que deverá ser pago até 5º dia útil do mês seguinte ao fornecimento do serviço;

2.6.2. O valor da Taxa Mensal de Ocupação corresponde à taxa de uso do espaço para a prestação do serviço, já inclusos as despesas de água/esgoto e energia elétrica;

2.6.3. O valor de 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) cobrados pela Administração, além de manter os preços atrativos e com qualidade de produtos e serviços prestados, se justifica pelo seguinte:

2.6.3.1. A Administração não tem interesse em arrecadar receita e sim fornecer um serviço de lanches e refeições com uma alimentação de qualidade e nutricionalmente equilibrada, a preços acessíveis para a comunidade escolar;

2.6.3.2. O valor da Taxa Mensal de Ocupação é motivado pelo histórico de empresas que deixaram de prestar os serviços de lanchonete e restaurante de forma coerente, com qualidade causando prejuízos à Administração Pública, motivo de alguns órgãos federais estarem realizando a concessão não onerosa, de acordo com pesquisa às fls. 118 a 120;



2.6.3.3. propiciar um ambiente harmônico na sede do Campus Boa Vista, evitando desnecessária dispersão para fora dos limites da Instituição, primando pela segurança dos adolescentes menores, os quais enquanto estudantes estão sob a responsabilidade desta Instituição;

2.6.3.4. Outro fator motivador é o uso dessa alternativa para baratear os valores dos produtos servidos na lanchonete e restaurante, pois a empresa vencedora será aquela que oferecer o menor valor por item listados no item 3 deste Termo de Referência.

2.6.4. Com a intenção de melhorar a qualidade dos serviços prestados, proporcionar maior atratividade comercial ao contrato e harmonizar o relacionamento entre a fiscalização e a contratada, a área do restaurante e lanchonete será cedida apenas a uma empresa com base no resultado do certame.

2.6.5. O reajustamento do valor da Taxa Mensal de Ocupação a ser pago pela empresa será corrigido anualmente pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M no período.

2.6.6. Se este índice vier a ser extinto ou não puder ser utilizado, adotar-se-á o índice que vier a substituí-lo.

2.6.7. A nova Taxa Mensal de Ocupação prevalecerá a partir do primeiro mês subsequente ao período vencido.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Seguem abaixo a descrição dos itens de forma clara, objetiva e precisa:

ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTD ANUAL
GRUPO 1				
1.	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	32.000
2.	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	1.500
3.	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	5.000



ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTD ANUAL
4.	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	3.000
5.	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	3.000
6.	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	3697	Refeição	2.000

Obs. As quantidades são meramente estimativas, onde se verificou como parâmetro a quantidade de comensais previstos para o ano letivo de 2017, a saber:

- Item 01 – estima-se 288 alunos bolsistas (beneficiários do programa de auxílio alimentação) alimentando-se diariamente durante 200 dias letivos.
- Item 02 – estima-se 25 alunos bolsistas (beneficiários do programa de auxílio alimentação) alimentando-se diariamente durante 200 dias letivos
- Item 03 e 04 - estima-se 100 alunos não beneficiados com o programa de auxílio alimentação, alimentando-se diariamente durante 200 dias letivos
- Item 05 - estima-se 150 servidores e colaboradores terceirizados alimentando-se diariamente durante 200 dias letivos.
- Item 06 - estima-se 80 servidores e colaboradores terceirizados alimentando-se diariamente durante 200 dias letivos

3.2. Fica a contratada obrigada a pagar mensalmente, através de Guia de recolhimento da União – GRU, o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) que deverá ser pago até 5º dia útil do mês seguinte ao fornecimento do serviço, cujo valor tem como justificativa o uso das instalações públicas onde a empresa se instalará no interior do Campus.

3.3. O pagamento da mensalidade da concessão de espaço físico do mês por parte da CONTRATADA será condição para o pagamento dos serviços prestados à CONTRATANTE, sendo que o pagamento das faturas só será feito mediante apresentação do comprovante de recolhimento da mensalidade, pelo uso do espaço.

3.4. A justificativa para formação do grupo se apoia no fato de que as empresas vencedoras no certame teriam que se instalar para prestar o serviço de fornecimento de alimentos (almoço, jantar e lanche) em um mesmo ambiente, impossibilitando a logística de atendimento, bem como, dificultando



a fiscalização por parte da contratante. Em razão disso, torna-se impraticável mais de uma empresa executar o objeto desta licitação na mesma unidade de ensino.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços a serem contratados são considerados contínuos, conforme art. 6º da IN 02/2008, consideramos ainda, a Portaria nº 1.4787, de 27 novembro de 2014, do MEC, a qual estabelece em seu art. 1º, § 1º, inciso X - concessão administrativa de uso, onerosa como de natureza contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4.4. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista pretende contratar pessoa jurídica, com base na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, de 31/05/2005, Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993, Lei nº 6.120, de 15 de outubro de 1974 e Art. 13 do Decreto 3.725, de 10 de janeiro de 2001, no Decreto n.º 5.450/05 e nas demais normas legais e regulamentares, através de **Pregão Eletrônico**, para execução de serviço de empresa especializada para a prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (Almoço, Lanches e janta), objetivando atender ao Programa de Auxílio Alimentação.

4.5. A MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA É O PREGÃO ELETRÔNICO

5 – LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O Local de execução dos serviços será o seguinte:
IFRR - CAMPUS BOA VISTA – Av. Glaycon de Paiva, 2496 – Bairro Pricumã, Boa Vista-RR, CEP: 69303-340 – Telefone: 095 3621-8046

5.2. **Quanto ao período de execução dos serviços, a contratada deverá ter capacidade de fornecer os serviços conforme o calendário escolar, ou seja, fornecer os serviços em dias letivos, entretanto, caso a administração necessite, a contratada deverá prestar o serviço em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

5.3. Normalmente, o horário de funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 horas às 21:30 horas, de forma ininterrupta (dias de expediente do Campus), podendo haver modificação de horário mediante aprovação da Administração deste Campus.

6 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As refeições deverão ser preparadas nas dependências dos espaços físicos a serem cedidos pela CONTRATANTE, com planejamento para atender às requisições nutricionais nacionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.



6.2. As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade self service, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto carnes e saladas, que deverá ser servido/controlado por funcionários da CONTRATADA.

6.3. Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como alterações de temperatura.

6.4. Em relação às instalações e à forma de preparação dos alimentos, o fiscal do contrato poderá fazer a qualquer momento vistorias periódicas às instalações e dependências do restaurante.

6.5. No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízos de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade.

6.6. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente, respeitando as devidas categorias:

- a) Alimentos secos ou não perecíveis;
- b) Frutas, verduras e legumes;
- c) Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- d) Leites, derivados e sobremesas à base de leite;
- e) Carnes, peixes e aves crus;
- f) Alimentos cozidos.

6.7. Produtos de limpeza e descartáveis devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

6.8. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados, fora do prazo de validade ou inapropriados para o consumo devem ser rejeitados.

6.9. A CONTRATADA deve primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos e arrumados. Para tanto, a CONTRATADA deverá utilizar produtos biodegradáveis, assim como manter as mesas, vidraças, portas, janelas e piso dentro dos mais altos padrões de limpeza e higiene.

6.10. A limpeza completa da área dos restaurantes abrange a conservação do espaço destinado ao restaurante, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:

- a) limpeza diária envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;
- b) limpeza semanal com a lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers, etc., com desinfecção;

6.11. A CONTRATADA deverá realizar, bimestralmente ou quando necessário, a limpeza geral nas caixas de gordura que recebem resíduos dos restaurantes, localizadas nas áreas dos serviços.

6.12. O lixo e dejetos deverão ser acondicionados, diariamente, em sacos plásticos resistentes e fechados em local separado da cozinha ou da despensa e depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária.



6.13.A CONTRATADA deverá abrir os restaurantes nos horários que seguem, nas dependências do IFRR – Campus Boa Vista, podendo a CONTRATADA, mediante ofício e anuência do Campus Boa Vista, alterar o horário dos serviços.

6.14. O Restaurantes deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 horas às 21:30 horas, durante os semestres letivos.

6.15. No período de férias, recessos escolares e administrativos estabelecidos no calendário Acadêmico, o atendimento do restaurantes poderá ser suspenso, mediante acordo entre as partes contratantes.

6.16. Para atender eventual solicitação da CONTRATANTE, poderá haver funcionamento dos refeitórios e/ou restaurantes aos domingos e feriados.

6.17. De segunda à sexta o fornecimento das refeições deverá ser efetuado no restaurante nos seguintes horários:

b) Almoço das 11h00min às 14h;

c) Jantar das 18h30min às 20h30min;

6.18 A CONTRATADA poderá, mediante pedido e autorização da CONTRATANTE, fornecer as refeições em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender demandas específicas da Administração.

6.19. A CONTRATADA poderá, mediante pedido e autorização da CONTRATANTE, fornecer serviços de lanchonete em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender demandas específicas dos usuários.

6.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante, com exceção dos beneficiados pela Assistência a Alimentação.

6.21. **A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos de louça com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares.**

6.22. **As opções do cardápio dos restaurantes deverão ser servidas de maneira que todas as opções existentes no cardápio básico, constantes no ANEXO I, sejam rigorosamente cumpridas.**

6.23. **A CONTRATADA deve retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.**

6.24. Os alimentos deverão permanecer cobertos todo o tempo, evitando a sua contaminação pelo ar. As refeições somente poderão permanecer sem as tampas metálicas das mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) do *self-service* nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento.

6.25. As mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) deverão ser apropriadas à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc.



6.26. Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

6.27. Para fins de controle, a CONTRATADA emitirá comandas padronizadas que serão entregues aos usuários na entrada do restaurante e serão pagas na saída.

6.28. Para agilizar o atendimento, a CONTRATADA poderá empregar outra tecnologia de controle por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATANTE.

6.29. Os profissionais que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, aseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas.

6.30. O uso de luvas descartáveis, máscaras e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas a manipulação de alimentos, de material descartável, de talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante. O uso de luvas torna-se facultativo quando há a prática padronizada, vide POP, da higienização das mãos.

6.31. Qualquer profissional da CONTRATADA que tenha contraído ou suspeite ter contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia, deverá ser dispensado até o seu devido restabelecimento, devendo a CONTRATADA evitar profissionais com tais enfermidades nos locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos.

6.32. **A CONTRATADA deverá manter em local visível uma tabela de preços de todos os produtos postos para comercialização na lanchonete e no restaurante, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.**

6.33. Para instalação e funcionamento do restaurante e da lanchonete na área objeto da cessão, a CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável, bem como obter todas as licenças e alvarás necessários.

6.34. Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações e condições constantes neste Termo e seus anexos.

7. REGRAS PARA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO

7.1. As regras para elaboração de cardápio têm-se modificado nos últimos tempos, mas as recomendações clássicas para confecção de um bom cardápio são:

- a) **Lei da quantidade:** fornecer ao indivíduo a quantidade de alimentos necessária ao funcionamento do organismo, preservação da espécie e manutenção da saúde.
- b) **Lei da qualidade:** fornecer diariamente ao indivíduo a qualidade de nutrientes necessários ao organismo. Deve levar em consideração o grau de maturação e conservação, bem como as condições de consumo dos alimentos.



c) **Lei da harmonia:** diz respeito ao equilíbrio que deve haver na ingestão dos alimentos, e conseqüentemente, de nutrientes. Deve ainda haver harmonia entre cores, sabores e textura dos alimentos que compõem o cardápio.

d) **Lei da adequação:** ser adequada ao público alvo, levando-se em consideração os fatores básicos como idade, sexo, disponibilidade de alimentos, poder aquisitivo, e gasto energético.

8. REFEIÇÕES

8.1. O cardápio básico dos restaurantes encontra-se especificado no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo este servir de referência para os pratos a serem oferecidos no sistema de revezamento, de forma que todo o cardápio possa ser servido durante um período de um mês.

8.2. **A CONTRATADA deverá providenciar cardápio semanal com as refeições oferecidas na semana a ser afixado em local visível dentro e fora do restaurante, e identificar nas bordas das cubas dos carros térmicos a denominação dos pratos servidos.**

8.3. O cardápio básico, dentre os itens especificados no ANEXO I, poderá ser modificado em qualquer época mediante acordo prévio, por escrito, entre a Administração e a CONTRATADA.

8.4. Durante a execução do contrato, com a prévia anuência da Administração, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar as refeições, desde que mantidos os preços acordados na licitação.

8.5. O preparo das refeições deverá estar sob a responsabilidade de profissional de nível superior - nutricionista, qualificado para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto, que poderá prestar serviço à CONTRATADA ou ser contratado pela mesma, o qual deverá assinar o cardápio que ficará exposto em local visível.

8.6. O profissional de nutrição deverá apresentar à CONTRATANTE, a contar 60 dias do início da execução do contrato, as fichas técnicas de preparo das preparações servidas no almoço e jantar, para que qualquer usuário do restaurante tenha a liberdade de consultá-lo, sobretudo aqueles que têm alergias alimentares ou alimentação restrita.

8.7. **A composição das grandes refeições almoço e jantar serão compostas da seguinte forma:**

a) **02 (dois) pratos proteicos (sendo, no mínimo, um de carne bovina);**

b) **02 (duas) opções de saladas, sendo uma crua e outra cozida, compostas com cores e texturas diferentes, confeccionadas com no mínimo dois componentes;**

c) **02 (duas) opções de arroz;**

d) **01 (um) tipo de feijão, sendo servido ao menos 1 (uma) vez na semana a preparação do tipo “feijoada simples”;**

e) **01 (uma) opção de acompanhamentos (excetuando-se as opções que serão ofertadas no dia para atender as alíneas “c” e “d”);**

f) **01 (uma) opção de massa;**

g) **Será oferecido aos alunos beneficiados pelo programa de auxílio alimentação 200 ml de suco natural, sendo uma opção de sabor por dia (almoço e jantar).**



8.8. Cada refeição deverá conter, no mínimo, 1.200 Kcal e obedecer à composição básica e quantidades detalhadas no anexo I (Cardápio Básico).

8.9. **Ao usuário que se apresentar como vegetariano e que não possua porções do prato principal (proteína) em seu prato, deverá a CONTRATADA ofertar maior volume e opções de preferência saladas cozidas que contenham leguminosas, isto é, feijões, lentilhas ou soja, preparadas de forma a respeitar o padrão sensorial e a qualidade nutricional.**

8.10. **Para o cardápio do jantar deverá ser acrescentado ainda as opções de sopa/caldo, pão/cuscuz.**

8.11 **A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários do lanche pimenta, açucareiros, adoçante, sachês de maionese e ketchup, galheteiros com azeite, sal, paliteiro, porta guardanapos, etc., que deverão ser industrializados e conservados de forma adequada.**

9. SERVIÇOS DE LANCHONETE

9.1. A CONTRATADA deverá oferecer de modo regular serviços de lanchonete com produtos de variedade e qualidade sensorial, higiênica e preços compatíveis com o mercado. Poderão ser vendidos os produtos descritos no anexo II.

9.2. Os sucos deverão ser feitos com concentração mínima de 50% (cinquenta por cento) e 40% (quarenta por cento), respectivamente, de polpa de frutas ou frutas in natura, em variedades, contemplando a diversidade de sabores existentes no mercado.

10 – DA VIGÊNCIA

10.1. A Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, ficando adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com Art. 57, § I da Lei 8.666/93, até o limite de 60 meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

10.1.1. Os serviços foram prestados regularmente;

10.1.2. A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

10.1.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

10.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

10.1.5. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

11 – DA HIGIENE E PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

11.1. Deve haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações. Deve-se seguir o horário de distribuição da alimentação, conforme determinação da contratante.

11.2. Considerar os fatores psicológicos relacionados com a aceitação do alimento, qual seja odor, sabor e textura; considerar o valor nutricional dentro dos binômios variedade e equilíbrio; considerar a safra dos alimentos, não descuidando do aspecto qualidade; considerar o clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade.

11.3. Não se admitirá o aproveitamento de qualquer dos gêneros preparados e não consumidos no dia, no restaurante.



11.4. Os utensílios e equipamentos de higienização deverão ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e armazenados em local exclusivo para essa finalidade.

11.5. Utilizar toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, utilização de tecido para esse fim.

11.6. A higienização do local, dos equipamentos e dos utensílios são de suma importância, porém, além dessa rotina, exigir-se-á também:

11.6.1. Que seja retirado, quantas vezes se fizerem necessário e no horário estipulado de coleta, o lixo resultante de suas atividades, inclusive de alimentos e lanches preparados e não servidos, separando os possíveis de serem reciclados, devidamente acondicionados em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à vencedora do certame aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

11.7. A empresa vencedora do certame procederá à separação dos resíduos, de acordo com as determinações contidas no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que trata da Coleta Seletiva no âmbito da Administração Pública Federal.

11.8. A vencedora do certame se responsabilizará pela manutenção preventiva e corretiva da rede de esgoto e caixas de gordura, em tempo hábil, arcando com as despesas inerentes aos serviços.

11.9. A vencedora do certame realizará dedetização e desratização a cada 90 (noventa) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações da cantina apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização/desratização será feita no final do expediente do sábado, devendo sofrer faxina geral, no fim-de-semana, para a retirada dos insetos mortos e asseio das instalações e em todos os utensílios utilizados. A dedetização/desratização e a faxina serão acompanhadas por servidor formalmente designado pela CONTRATANTE.

12. DOS EMPREGADOS E DAS QUALIFICAÇÕES

12.1. Na execução dos serviços será empregado pessoal devidamente qualificado, com experiência comprovada na atividade a ser executada e maior de 18 (dezoito) anos, reservando-se ao *IFRR* o direito de solicitar substituição, a qualquer tempo, daqueles empregados que, ao seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços.

12.2. A empresa manterá os empregados devidamente registrados em Carteira de Trabalho e com Carteira de Saúde atualizada, responsabilizando-se por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

12.3. Os manipuladores que apresentarem lesões cutâneas devem ser afastados da área de manipulação de alimentos.

12.4. A empresa manterá seu pessoal, quando em horário de trabalho, ou ainda nas dependências do *IFRR*, devidamente uniformizado e identificado por crachá, bem como sujeitos às normas disciplinares do órgão.

12.4.1. A empresa fornecerá crachás de identificação e uniformes completos, em quantidade suficiente, considerando as particularidades de cada função.

12.4.2. Os uniformes serão mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição ocorrerá sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados.



12.4.3. Manter seu pessoal com uniforme limpo e bem passado, em total condição de higiene, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, mantendo, necessariamente, o rosto barbeado, unhas curtas, cabelos presos, proteção para cabelos, não utilizando anéis, pulseiras, relógios e bijuterias.

12.5. Os empregados responsáveis pela limpeza e conservação deverão receber, além do uniforme específico, 1 (um) par de botas de borracha, cano médio.

12.6. O uso de luvas e toucas descartáveis, máscaras e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas ao manuseio de alimentos, de material descartável, de talheres e copos. A troca de máscara e touca deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante.

12.7. A empresa proverá o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outras situações análogas, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

12.8. A cessionária deverá manter diariamente os seguintes profissionais:

12.8.1. Empregados capacitados para: preparo de alimentos; atuação como Caixa; execução de serviços gerais nas dependências cedidas; serviços de atendimento ao consumidor; entrega de alimentos.

12.8.2. O funcionário que estiver na função de Caixa não poderá manipular alimentos.

12.9. A determinação da quantidade dos profissionais ficará a cargo da cessionária, que terá completa responsabilidade e deverá apresentar à cedente, por meio do Fiscal do contrato, a relação destes, com número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratados.

12.10. A cessionária deverá aumentar o quantitativo de atendentes sempre que houver necessidade ou quando solicitado pelo órgão, tendo sempre em vista o bom andamento dos serviços prestados.

12.11. Há obrigatoriedade de permanência do nutricionista nas dependências do restaurante, sendo de sua responsabilidade as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento e direção de todas as etapas do preparo à comercialização dos alimentos.

12.12. O nutricionista deverá implantar um programa que:

- a) Identifique as situações de risco de contaminação alimentar, definindo os recursos necessários à segurança alimentar e ao controle de desperdícios;
- b) Proponha correções, se necessário, na estrutura física do restaurante para evitar contra fluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;
- c) Defina normas para a compra e conservação das matérias-primas; e
- d) Defina como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos.

12.13. O nutricionista deverá assinar o cardápio que será de sua responsabilidade, bem como, confeccionar e expor o cardápio semanal e tabela de valores nutritivos das refeições.

12.14. A CONTRATADA deverá fornecer até a data de início da prestação dos serviços, a lista de seus funcionários e respectivos contratos de trabalho (carteira de trabalho), bem como informar qualquer alteração nos contratos de trabalho de seus empregados e admissão de novos empregados. Entenda-se por empregado da CONTRATADA todo aquele que trabalhe voltado para o objeto deste projeto básico.

12.15. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e



quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.16. A CONTRATADA deverá apresentar até a data de início da prestação dos serviços, atestado de saúde, na forma legal, dos empregados, ainda que em fase probatória, a fim de assegurar a não manipulação de alimentos por portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias. Deverá ser realizado, ainda, a cada 06 (seis) meses, a avaliação de saúde, incluindo exames de fezes, urina, hemograma, micológico, orofaringe, emitindo, assim, o atestado de saúde.

13. DA VISTORIA

13.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria do local onde serão executados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no anexo “I” - Modelo de Declaração de Vistoria, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/1993, pois examinarão as áreas e tomarão ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações pré-existentes.

13.2. Todavia, ainda que não obrigatória, não sendo feita esta vistoria, os licitantes não poderão utilizar-se do argumento de não tê-la realizado, para justificar quaisquer falhas, eventuais pretensões de acréscimo dos preços ou omissões em suas propostas, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, propostos durante a vigência do contrato.

13.3. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09h00 às 11hrs e das 14h30 às 17h00, na Diretoria de Administração e Planejamento Campus Boa Vista, pelo telefone (95) 3621-8046, e-mail daplan@ifrr.edu.br, devendo ser efetivada até dois dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

14.1. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

14.1.1. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, atualizada, comprovando a especialização da licitante na prestação de serviços objeto desta licitação.

14.1.2. Indicação de Pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme dispõe o Artigo 30, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

14.1.3. Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (art. 30, II da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações), através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), que comprove a aptidão da proponente para o desempenho em atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

14.1.4. Designação de Nutricionista, registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro de funcionários da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Restaurante do Campus Boa Vista.

14.1.4.1 A designação deverá ser firmada pelo representante legal do licitante e deve conter a concordância do designado;



14.1.4.2 Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro: prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008); ou empregado; ou sócio; ou diretor;

14.1.4.3 A comprovação do vínculo do Nutricionista ao quadro da licitante, que acompanha a designação, far-se-á da seguinte forma:

- a) Prestador de serviços: cópia do Contrato de Serviços, conforme a legislação civil comum;
- b) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Sócio: cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- d) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

14.1.5. Alvará da Vigilância Sanitária em vigência.

14.1.6. Apresentar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Portaria nº 25, de 29/12/1994, PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a Portaria nº 24, de 29/12/1994, NR – 7 e NR -15 – Atividades e Operações Insalubres.

14.1.7. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, conforme Lei nº 6.514, de 22/12/1977, Portaria MTE nº 3.214, de 08/06/1978, NR1 – Disposições Gerais, NR6 – Equipamento de Proteção Individual - EPI, NR9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR15 – Atividade Operacional Técnica para os Trabalhadores, Portaria nº 12, de 12/11/1979, devidamente assinado pelo profissional competente (perito).

14.1.8. Apresentar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a NR-9.

14.1.9. Atestado de vistoria da área objeto de cessão e dos serviços de preparo e distribuição de alimentação, comprovando que o representante da interessada vistoriou o local e tomou ciência de todas as informações técnicas e demais condições necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive daquelas necessárias à instalação dos equipamentos para o início das atividades, anexo a este Edital.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das responsabilidades resultantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 e Decretos nº 5.450 de 31/05/2005, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:

15.2. Observar a conformidade de horário de seu funcionamento com o horário de funcionamento dos Campi e outros horários definidos pela administração.

15.3. Manter a área a ser utilizada, exclusivamente, para instalação de refeitório e cantina, conforme previsto no inciso III do art. 12 do Decreto 3.725, de 10 de janeiro de 2006, fornecendo todo pessoal necessário a seu perfeito funcionamento.

15.4. Abster-se de transferir a outrem, no todo ou em parte, a área sob sua responsabilidade.

15.5. Mobiliário e fornecer, além dos já existentes, outros equipamentos e utensílios a cantina, necessários à fiel execução dos serviços pretendidos neste instrumento, de forma que, a quantidade disponível, seja suficiente para o perfeito atendimento ao usuário;

15.6. Informar à Concedente, por escrito, a relação de equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências.



15.7. Na substituição de algum equipamento por outro de maior potência, este também deve ser informado à Concedente.

15.8. A empresa somente poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização da Diretoria Geral do Campus, ficando incorporadas ao imóvel, sem que assista à empresa o direito de indenização sob qualquer título.

15.9. Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras.

15.10. Em caso de rescisão, a contratada deve restituir a área cedida nas condições originais, conforme anexo "I" Declaração de Vistoria.

15.11. Respeitar as normas regimentais e regulamentadoras do IFRR, bem como as normas de utilização do imóvel, por si, seus prepostos ou empregados.

15.12. Atentar que sua atividade não poderá prejudicar a atividade-fim ou funcionamento do Campus.

15.13. Comunicar ao fiscal do contrato por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.14. Corrigir, no prazo determinado pelo Campus, eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal de contrato.

15.15. Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes aos consumidores dos seus produtos, quando solicitado.

15.16. Indicar ao Campus o nome de seu preposto, sendo ele idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representar a empresa em tudo que relacione à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

15.17. Acatar as orientações do fiscal do futuro contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.18. Assegurar o livre acesso do fiscal do contrato às dependências privativas da Cantina, bem como ao estabelecimento onde são preparados os alimentos a serem fornecidos, assim como informar a origem dos produtos utilizados, além de outros dados que se fizerem necessários à fiscalização.

15.19. Manter seus empregados, devidamente treinados e capacitados para o preparo dos lanches e em número suficiente para atendimento nos horários de maior demanda da lanchonete, assim como para o atendimento cordial, rápido e eficiente aos consumidores.

15.20. Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores, não sendo permitida a emissão de vale-troco.

15.21. Afixar, em local visível, à disposição da Administração e dos consumidores, tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela.

15.22. Conservar, adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços.

15.23. Manter o padrão de qualidade dos alimentos e atendimento pessoal, desde o primeiro até o último dia de vigência do contrato.

15.24. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, bem como utilizar somente produtos de boa qualidade e dentro do prazo de validade dos mesmos, no preparo dos alimentos.



15.25. Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, de forma a não prejudicar o atendimento da demanda no horário de funcionamento da lanchonete, ficando sujeita às penalidades previstas neste termo de Referência, em caso de oferta insuficiente.

15.26. Disponibilizar aos usuários embalagens descartáveis, inclusive os copos para refrigerantes e refrescos, quando se tratar de material para entrega de lanches para viagem, não podendo ser cobrado nenhum custo adicional por estas.

15.27. Manter a área locada e os equipamentos no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.

15.28. Manter panos de limpeza, distintos e suficientes, para cada uma das atividades, em condições e quantidades adequadas às atividades.

15.29. Realizar, até o último dia do prazo contratual, limpeza geral, na rede de esgoto e caixas de gorduras localizadas as áreas de serviço.

15.30. Recolher, imediatamente após o término do expediente da cantina, os restos de lanches, não podendo deixar armazenados.

15.31. Fazer a coleta seletiva de lixo, acondicionando-o em sacos reforçados e adequados ao tipo de lixo.

15.32. Realizar, mensalmente, através de aplicação especializada, com data e horários previamente combinados com o Campus, dedetização e desratização nas dependências ocupadas, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente; devendo, posteriormente, realizar uma limpeza geral na área física, equipamentos e utensílios.

15.33. Manter os banheiros na devida ordem, não sendo permitido depósito de quaisquer tipos de objetos.

15.34. Fornecer ao Campus a relação nominal dos funcionários responsáveis pelos serviços, comunicando, por escrito, ao fiscal do contrato, quaisquer alterações no quadro de funcionários, devendo, para tanto, considerar que o substituto tenha pelo menos as mesmas qualificações do substituído.

15.35. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira de Trabalho, bem como Carteira de Saúde, na forma legal, dos empregados devidamente registrados e de comprovada idoneidade moral e profissional, designados para os serviços nas dependências da cantina da locadora.

15.36. Afixar, em local visível, a relação nominal e Carteira de Saúde dos empregados, constando nome, função e horário de trabalho.

15.37. Fornecer crachá de identificação do funcionário, sendo obrigatório o uso de uniforme padronizado, que contenha: gorro e/ou rede, calça comprida, camisa ou blusa, toucas, aventais, luvas, máscaras, sapatos fechados, e apresentação em total condição de higiene pessoal.

15.38. Substituir, sempre que exigido pelo *IFRR*, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas da concedente, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

15.39. Permitir a entrada, nas áreas de preparação dos lanches, de seus funcionários devidamente uniformizados e portadores de carteira de saúde atualizada.

15.40. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, tributárias e civis exigidas pelos órgãos competentes, decorrentes dos serviços objeto deste termo de referência.



15.41. Cumprir as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, utilizando os EPI's quando necessários.

15.42. Adotar providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na execução com eles, ainda que verificados em dependências da locadora.

15.43. Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolorosamente por seus empregados ou fornecedores, quando em serviço, a alunos, servidores do *Câmpus* ou a terceiros, ou às instalações, pela execução inadequada dos serviços, devendo adotar providências necessárias, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado pela locadora.

15.44. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

15.45. Apresentar Manual de Boas Práticas, de acordo com a Legislação, exigida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim que iniciar as suas atividades.

15.46. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter um atendimento correto e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do cedente por ela utilizadas, responsabilizando-se pelas instalações tais como: pisos, paredes, teto, tomadas, lâmpadas, calhas, etc.

15.47. Facilitar a fiscalização dos órgãos de Vigilância Sanitária no Cumprimento de normas, cientificando o *Campus* do resultado das inspeções.

15.48. Atender os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no artigo 5º da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

15.49. Providenciar junto aos órgãos competentes, obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais.

15.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelecem às cláusulas e condições pactuadas na avença, de forma que os serviços a serem executados mantenham alto nível de qualidade.

15.51. Dedetizar, trimestralmente ou, antes deste período, quando necessário, todo o ambiente respectivo, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.

15.52. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da CONTRATANTE.

15.53. Realizar o pagamento de seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos dos art. 459 e 465 ambos da CLT, ou legislação posterior.

15.54. Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações produzidas e distribuídas. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas, com o objetivo de esclarecer eventuais surtos decorrentes do consumo dos alimentos distribuídos. O descarte das amostras somente poderá ocorrer após as 48 horas, desde que não ocorram reclamações por parte da clientela;



15.55. Realizar mensalmente avaliação microbiológica das preparações, quanto aos parâmetros indicadores das condições higiênico-sanitárias (*Coliformes totais* e *Escherichia coli*), e, eventualmente, em caso de necessidade de esclarecimentos de surtos, providenciar análise de amostras dos alimentos distribuídos, observados os parâmetros exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC nº 12/2001 ou outra correlata em vigor).

15.56. Em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar decorrente do consumo de alimento preparado e distribuído pela CONTRATADA, a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento do quantitativo de refeições fornecidas no horário no qual foi evidenciado o surto.

15.57. Considera-se surto de toxinfecção alimentar o acometimento de 2 (duas) ou mais pessoas com sinais ou sintomas de toxinfecção alimentar como náusea, vômito e ou diarreia, nos quais seja evidenciado o surto por meio de certificados de análises microbiológicas dos alimentos consumidos, emitido por laboratório reconhecido pela CONTRATANTE, que atestem a não conformidade dos resultados com aqueles estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/MS como parâmetro máximo permitido (RDC nº 12/2001 ou outra em vigor).

15.58. Desocupar, de imediato, a área cedida, restituindo-a em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo da vigência do contrato ou quando revogado.

15.58.1. A devolução dos materiais da CONTRATANTE, disponibilizados para execução dos serviços, deverá dar-se mediante verificação, por meio do fiscal do contrato e da coordenação de patrimônio, das condições de conservação, sendo obrigação da CONTRATADA, durante a execução do contrato efetuar as manutenções preventivas e/ou corretivas necessárias, bem como prezar pela boa conservação.

15.59. Entregar, mensalmente, à CONTRATANTE cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, entrega dos vales-transportes, bem como dos contracheques de seus empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e a possível responsabilização subsidiária da União, na forma do Enunciado nº. 331 do Egrégio Tribunal Superior do Trabalho.

15.60. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições vendidas.

15.61. A CONTRATADA deverá manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da cessão da área, em perfeitas condições de conservação e uso.

15.62. A CONTRATADA deverá cuidar para que não falem, durante o horário de atendimento, quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo do ANEXO I, respeitado o cardápio diário de refeições, bem como pessoal suficiente para o atendimento.

15.63. Não promover a oferta e propagandas ostensivas de refeições, nos setores da CONTRATANTE, de forma que empregado da CONTRATADA não poderá circular pelas dependências da CONTRATANTE de posse de cardápio a oferecer os serviços de alimentação da CONTRATADA.

15.64. Apresentar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da execução dos serviços, Alvará de Licença de Localização e



Funcionamento, e Licença Sanitária para Funcionamento, sem prejuízo da apresentação de outras licenças exigidas por lei.

15.65. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento do restaurante.

15.66. Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão.

15.67. **Indicar à CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, o nome de seu representante, preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da gestão do termo contratual.**

15.68. **O preposto especialmente designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e endereço de e-mail com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados do IFRR – Campus Boa Vista, no prazo máximo de 1 (uma) hora;**

15.69. Não assumir, de maneira alguma, a exploração de qualquer outra atividade, estranha ao objeto do contrato, embora a ele similar, nas instalações da CONTRATANTE.

15.60. Não se opor às análises técnicas das instalações elétricas, a serem efetuadas por servidores da CONTRATANTE.

15.61. Não utilizar utensílios de madeira na preparação dos alimentos, tais como: colheres, tábuas, etc.

15.62. Manter os preços dos itens da lanchonete (chocolates, balas, chicletes, docinhos, etc.) e outros itens que não estejam especificados na proposta, em consonância com os preços praticados pelo mercado, sendo facultado à Administração intervir, em caso de verificação de cobrança de preços abusivos.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Colocar à disposição da contratada os espaços destinados à execução dos serviços.

16.2. Fornecer “Declaração de Vistoria” às empresas que vistoriaram a área, declarando que a empresa vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, e que tomou conhecimento, mediante inspeção e coleta de informações, das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, ocasião em que seriam sanadas as dúvidas existentes.

16.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, nos horários estabelecidos para o seu funcionamento, ou quando necessário, fora do horário de funcionamento, desde que acordado formalmente com antecedência de até 48 horas.

16.4. Prestar ao representante da empresa informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados e sejam necessários ao funcionamento da cantina.

16.5. Fiscalizar o objeto do presente instrumento, de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução inconveniente e inoportuna, agindo no sentido de sanar eventuais irregularidades.



- 16.6. Informar à empresa adjudicatária, no prazo máximo de cinco dias de antecedência do vencimento da fatura, o valor mensal a ser pago, relativo às despesas estipuladas no item 2.7.
- 16.7. Analisar, previamente, solicitações da CONTRATADA para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área cedida para a reformas de adequação do espaço físico a ser utilizado, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do IFRR.
- 16.8. Informar nome e telefone do servidor responsável pela fiscalização do contrato, mantendo tais dados atualizados.
- 16.9. Examinar, por meio de pesquisa de satisfação, a quantidade e a qualidade dos lanches preparados pela empresa adjudicatária.
- 16.10. Direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a execução dos serviços e o fornecimento do objeto deste instrumento, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.11. Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio das instalações.
- 16.12. Exigir, a qualquer tempo, comprovação de que os empregados da empresa possuem Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames periódicos que julgar necessário.
- 16.13. Promover, semestralmente, ou quando julgar necessário, pesquisa de opinião, com os servidores, empregados terceirizados, alunos e estagiários do Campus, frequentadores da cantina, visando apurar o grau de satisfação, relativo aos serviços prestados e refeições servidas, e fazer proposições para melhoria dos serviços, quando for o caso.
- 16.14. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 16.15. Notificar a empresa, quando for o caso, sobre aplicação de eventuais sanções previstas no contrato.
- 16.16. Exigir, mensalmente, que a CONTRATADA comprove através de cópias das guias de depósito a regularidade de situação para com o recolhimento do INSS e FGTS, bem assim dos comprovantes de entrega dos vales-transportes e dos contracheques de seus empregados. Apresentando, ainda, semestralmente, cópia de exames de saúde e da CTPS dos funcionários da empresa CONTRATADA.
- 16.17. Efetuar o pagamento correspondente aos subsídios concedidos às refeições efetivamente servidas aos discentes.
- 16.18. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas aos alunos, com o quantitativo de refeições com subsídio total, para que seja calculado o valor a ser pago pela Instituição.
- 16.19. Após a conferência pela CONTRATANTE do quantitativo de refeições servidas aos alunos subsidiados, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal para pagamento dos respectivos valores.



17 – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

17.1. A área destinada à instalação do restaurante será entregue à contratada nas condições em que se encontra por ocasião da vistoria, dispondo de alguns equipamentos listados no Anexo III, devendo a licitante vencedora, instalar os equipamentos para o seu funcionamento e fazer adaptações necessárias, tais como:

- a) Estufas para acondicionamento de salgados;
- b) Balcão Térmico tipo banho-maria;
- c) Forno elétrico semiprofissional;
- d) Forno de micro-ondas;
- e) Refrigeradores, preferencialmente vertical;
- g) Freezer;
- h) Liquidificador;
- i) Sanduicheira;
- l) Espremedor de frutas industrial;
- k) Balança digital com visor duplo (operador e cliente);
- l) Armários para a guarda de alimentos e utensílios;
- n) Lixeiras com pedal para coletas seletivas.
- o) Dispenser's de sabão e/ou álcool em gel.

17.2. Os espaços e instalações físicas, móveis, equipamentos e utensílios que integram o restaurante, submetem-se ao regime de Concessão de Uso de Bem Público.

17.3. A cessão de uso da área física do Restaurante, equipada e mobiliada, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.

17.4. Na assinatura do Contrato, a CONTRATADA assinará Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens de propriedade da CONTRATANTE, para uso restrito ao seu cumprimento da execução do objeto contratado, informando os bens ou equipamentos que não serão utilizados pela mesma, se for o caso.

17.5. As benfeitorias, equipamentos e mobiliários existentes serão utilizados de acordo com a finalidade objeto desta licitação, respondendo a CONTRATADA, isoladamente, por sua manutenção e preservação, devendo os mesmos, juntamente com a área em que assentam, serem restituídos à CONTRATANTE em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas por esta e o desgaste natural do uso.

17.6. Nenhuma modificação, na estrutura física e plantas dos restaurantes serão efetuadas sem prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, mediante apostila ao Contrato, ficando qualquer acréscimo ou melhoria realizada pela CONTRATADA incorporada ao imóvel, sem direito a qualquer indenização ou retenção sobre o mesmo.

17.7. Os bens (equipamentos, utensílios e mobiliários) integrantes do patrimônio da CONTRATANTE e disponibilizados, conforme Anexo III deste Termo de Referência serão entregues à CONTRATADA mediante Termo de Recebimento, firmado após a assinatura do contrato.

17.8. Ao término do contrato os bens listados no Termo de Recebimento referido no item 17.7, serão devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo firmado conjuntamente com o Gestor do Contrato e a Coordenação de Patrimônio, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.

17.9. A CONTRATADA deverá fornecer pratos de louça e talheres de aço inoxidável e utensílios de cozinha e deverão existir em quantidade suficiente para atender a demanda dos usuários do restaurante.



17.10. As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, a exemplo de sistemas de exaustão, elétrico, hidráulico e de gás, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o IFRR, ficando o seu acompanhamento e autorização a cargo do Departamento de Administração.

17.11. A inspeção e recarga de extintores de CO² dos restaurantes ficarão a cargo da CONTRATADA.

17.12. Qualquer dano ou avaria a equipamento e/ou instalações da CONTRATANTE, por culpa ou dolo da CONTRATADA, seus prepostos ou empregados, esta deverá promover, às suas custas, o(s) reparo(s) necessário(s) na(s) instalação(ões) danificado(s), bem como a reposição dos equipamentos, no mínimo similar aos danificado(s) e/ou justificar conserto(s) do(s) mesmo(s) devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A classificação orçamentária será funcional programática 12.363.1062.2994.0014, natureza de despesa 3.3.3.90.39 – Serviços de terceiros, realizada pela Diretoria de Administração e Planejamento – DAPLAN, a qual constará nos autos do Processo Administrativo.

18.2. A referida classificação deverá atender ao que dispõe a Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001 (atualizada) (Publicada no D.O.U. no 87-E, de 07.05.2001) e Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, DOU de 17.9.2002, e alterações, a qual fará parte deste processo licitatório.

19 – ESTIMATIVA DO VALOR

19.1. O valor para aquisição dos serviços descritos neste Termo de Referência será estimado através da pesquisa de preço realizada pela Coordenação de Pesquisa de Preço do Departamento de Compras, e fará parte dos autos deste processo licitatório.

20 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O valor total da contratação, objeto do presente Termo de referência, será conhecido mediante o somatório dos valores das notas de empenhos emitidas em favor da Pessoa Jurídica contratada. Entende-se por valor contratado, os valores das notas de empenho efetivamente liquidadas, desta forma, ficam excluídos os valores de notas de empenho canceladas.

21 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante máximo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços, de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.2. As eventuais modificações, poderão ser feitas, com as devidas justificativas, nos casos referidos no artigo 65 da Lei das Licitações e Contratos, mediante a formação de Termo Aditivo.

22- DA TRANSFERÊNCIA

22.1. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.



23 – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL E INÍCIO DOS SERVIÇOS

23.1. O fornecimento do objeto do presente Termo de Referência será formalizado mediante Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, conforme arts. 54 e 55 da Lei nº 8.666/93.

23.2. A Contratada deverá dar início aos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da autorização de funcionamento a ser expedida pelo IFRR - Campus Boa Vista, providenciando, inclusive, toda a documentação necessária (alvarás, licenças, vistorias, pagamento de taxas, registros junto aos órgãos competentes etc.), que deverá ser apresentada ao gestor do contrato no prazo de 60 (sessenta) dias.

24 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; pelo Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; IN 02/SLTI/MPOG, de 30/04/2008 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência e seus anexos.

24.2. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450 de 2005, e de natureza contínua conforme estabelecido no art. 1º da IN 02 de 30/04/2008 e Portaria nº 1.4787/2014 – MEC.

25 – PAGAMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA

25.1. O pagamento dos serviços correspondente aos subsídios concedidos às refeições efetivamente servidas aos discentes será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária, em conta corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, a contar da apresentação da Nota Fiscal na Coordenação de Finanças do Campus Boa Vista – COFIN, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea “a” inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93.

25.2. 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.

25.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

25.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

25.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

25.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

25.6.1. não produziu os resultados acordados;



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

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

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

25.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

25.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

25.10. 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.

25.11. 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.

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

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

25.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25.14. 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%



26 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

26.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. Fraudar na execução do contrato;

26.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

26.1.5. Cometer fraude fiscal;

26.1.6. Não mantiver a proposta.

26.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

26.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item ou serviço em mora, até o limite de 30 (trinta) dias.

26.2.3. Multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor do item ou serviço em mora, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no inciso I, limitado em até 60 (sessenta) dias.

26.2.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis em decorrência da não execução do estipulado neste projeto, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas compensatórias:

	INFRAÇÃO	GRAU
1.	Deixar de manter empregado indicado para responder perante o Campus Amajari do IFRR, por dia.	1
2.	Deixar de manter lista de preços e cardápio em local visível, por dia.	1
3.	Não disponibilizar o documento exigido no item 5.6, bem como não informar ao público sobre sua existência, por dia.	1
4.	Não prestar manutenção dos equipamentos, ou substituí-los (caso sejam de propriedade da CONTRATANTE), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por dia.	1
5.	Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços, por dia.	2
6.	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
7.	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	2
8.	Não manter documentação legal atualizada, por dia.	2



9.	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do Campus Amajari do IFRR, por dia.	2
10.	Não cumprir cardápio, mínimo, fixado neste projeto, sem prévia autorização do fiscal, por dia.	2
11.	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço, por empregado e por dia.	2
12.	Permitir a presença de empregado com exames de avaliação de saúde realizados a mais de 6 (seis) meses, por empregado e por dia.	2
13.	Cobrar preços maiores do que os fixados por ocasião da licitação ou reajuste contratual, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por dia.	3
14.	Não cumprir horário de funcionamento previsto no termo contratual, por dia.	3
15.	Não responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do fiscal do contrato, por dia de atraso.	3
16.	Não remover do local de preparação e conservação (geladeiras, freezers) os alimentos preparados e não servidos, por dia.	4
17.	Utilizar as dependências do Instituto Federal de Roraima-Campus Amajari para fins diversos dos previstos neste projeto, por dia.	4
18.	Atrasar, sem justificativa, o início da prestação dos serviços objeto do contrato de cessão, por dia.	4
19.	Não identificar as bordas das cubas dos carros térmicos com a denominação dos pratos servidos, por dia.	4
20.	Não remover lixo, por dia.	4
21.	Servir suco com concentração de polpa de frutas ou frutas <i>in natura</i> abaixo do percentual mínimo estabelecido no item 5.3, por dia.	5
22.	Não providenciar a limpeza, higienização, desinfecção, dedetização e imunização das áreas, instalações, equipamentos e utensílios utilizados, conforme instruções desse termo e das normas de saúde vigentes, por dia	5
23.	Não oferecer o número de opções estabelecido no subitem 5.7, por dia.	5
24.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	5
25.	Não zelar pela manutenção e preservação da mobília e equipamentos do IFRR, conforme estabelecido no item 8. deste projeto básico, por mobília/equipamento, por dia.	5
26.	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em refeições subsequentes às do preparo, por dia.	5
27.	Deixar de cumprir rigorosamente a legislação pertinente à segurança alimentar, conforme estabelecido no item 9.2.87 e seus subitens.	5
28.	Servir, vender ou expor bebida alcoólica e cigarro nas dependências do Campus Amajari, por dia.	5
29.	Servir alimento contaminado ou deteriorado, por dia.	6
30.	Não remover ou substituir os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	6

GRAU	VALOR DA MULTA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 10.000,00



26.3. Os valores, devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, resultantes da aplicação de multas serão convertidos em favor da credora e deverão ser recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), de acordo com os prazos estabelecidos pela fiscalização do IFRR.

26.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

26.5. 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.

26.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

26.7. 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.

26.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

26.10. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.11. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.12. 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.

26.13. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

26.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27 – PROIBIÇÕES

27.1 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do IFRR durante a vigência da ata, ainda que terceirizado.



28. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

28.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelo(s) servidor(e)s especialmente designado(s) pela CONTRATANTE para este fim.

28.2. A fiscalização dos serviços terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

- 28.2.1. Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto.
- 28.2.2. Aprovar as alterações dos cardápios.
- 28.2.3. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos.
- 28.2.4. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente projeto.
- 28.2.5. Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- 28.2.6. Verificar os hábitos de higiene, exigindo que a CONTRATADA mantenha o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao preparo e fornecimento da alimentação.
- 28.2.7. Fazer vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, assim como no local onde são servidas as refeições.
- 28.2.8. Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos.
- 28.2.9. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária.
- 28.2.10. Registrar as queixas para serem examinadas.
- 28.2.11. Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora.
- 28.2.12. Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.
- 28.2.13. Propor a aplicação de penalidades.
- 28.2.14. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e da conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos.
- 28.2.15. Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato.
- 28.2.16. Observar para que os horários de funcionamento definidos no contrato sejam cumpridos.
- 28.2.17. Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade.



28.2.18. Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para término da vigência do contrato.

28.2.19. Efetuar o recebimento do imóvel e dos equipamentos que estiverem em poderes da CONTRATADA, por ocasião do fim da vigência contratual, verificando o estado em que se encontram, indicando, inclusive, correções e reparos, quando necessário.

28.2.20. Primar para que seja mantida a lista atualizada, de todos os funcionários da CONTRATADA que trabalham nas dependências da área cedida.

28.3. A existência de fiscalização do contrato pela Administração, de modo algum, diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA perante o Conselho Regional de Nutricionistas e os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados.

28.4. A Administração poderá exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que venha a causar embaraço à gestão contratual ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, sem que isto represente qualquer ônus para a CONTRATANTE.

28.5. A Administração poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

28.6. Ao fiscal do contrato cabe verificar a tabela de preços praticada no restaurante Acadêmico, que não aqueles fixados por ocasião da licitação, de forma a coibir a prática de preços abusivos e não condizentes com os de mercado.

29 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

29.1. A CONTRATANTE realizará, periodicamente, pesquisa de satisfação com o objetivo de avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA. Cada item será avaliado como ótimo, bom, regular, ruim e péssimo.

29.2. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas os servidores e discentes da CONTRATANTE que utilizem os serviços dos restaurantes.

29.3. A primeira pesquisa poderá ocorrer após o primeiro mês contado da data do início de funcionamento do restaurante.

29.4. A pesquisa de satisfação deverá avaliar os seguintes aspectos:

- a) qualidade das refeições (desjejum, almoço e jantar);
- b) qualidade dos produtos fornecidos;
- c) cardápio;
- d) higiene de pratos e talheres;
- e) presteza no atendimento;
- f) limpeza do ambiente;
- g) preço, em relação à qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
- h) nível geral de satisfação;
- i) outros aspectos necessários.

29.5. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, ruim e metade de regular for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).



29.6. A pesquisa de satisfação será considerada satisfatória quando todos os itens forem satisfatórios, isto é, obtiverem somatório de ótimo, bom e metade de regular acima de 50% (cinquenta por cento).

29.7. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a Administração deverá:

- a) indicar à empresa CONTRATADA os itens insatisfatórios;
- b) solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

29.8. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado satisfatório, a empresa CONTRATADA continuará com a prestação dos serviços até a realização de uma nova pesquisa ou o fim da vigência do contrato.

29.9. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

29.9.1. em até 02 (dois) itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter a imediata resolução dos problemas apresentados;

29.9.2. de 03 (três) a 05 (cinco) itens, a administração aplicará advertência à empresa CONTRATADA;

29.9.3. de 06 (seis) a 07 (sete) itens, a administração poderá aplicar multa de GRAU 4, conforme item 26 deste instrumento;

29.9.4. de 08 (oito) a 10 (dez) itens, a administração poderá aplicar multa de GRAU 5, conforme item 26 deste instrumento, podendo rescindir o contrato;

29.10. Caso haja reincidência de pesquisa de satisfação, em período inferior a 12 (doze) meses, com resultado insatisfatório:

29.11. de até 02 (dois) itens, a administração aplicará advertência à empresa CONTRATADA;

29.12. de 03 (três) a 05 (cinco) itens, a administração poderá aplicar multa de GRAU 4, conforme item 26 deste instrumento;

29.13. de 06 (seis) a 10 (dez) itens, a administração poderá aplicar multa de GRAU 5, conforme item 26 deste instrumento, podendo rescindir o contrato;

29.14. Após a aplicação de 02 (duas) advertências em um período inferior a 12 (doze) meses a Administração poderá aplicar multa de GRAU 5, conforme item 26 deste instrumento.

29.15. Após a aplicação de 02 (duas) multas em um período inferior a 12 (doze) meses a Administração poderá rescindir o contrato.

29.16. Caso o contrato seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste item a empresa CONTRATADA não poderá contratar com a Administração pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

30 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS DA CONTRATADA

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



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

30.3. Separar as pilhas e baterias disponíveis para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que adote, por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atenção à Resolução CONAMA nº 275, de 30 de junho de 1999.

30.4. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis utilizando os recipientes para coleta seletiva.

30.5. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a Resolução nº 275/1999, CONAMA, para a identificação, por cores, dos recipientes coletores. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a) vidro (recipiente verde)
- b) plástico (recipiente vermelho)
- c) papéis secos (recipiente azul)
- d) metais (recipiente amarelo)

30.6. A CONTRATADA procederá A separação dos resíduos, de acordo com as determinações contidas no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que trata da Coleta Seletiva no âmbito da Administração Pública Federal.

30.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

30.8. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio, devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente, do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

31 - DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, não podendo a Contratada transferir, total ou parcialmente, o objeto licitado.

32 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1. 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.



33 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

33.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

33.2. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;
- d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

34 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

34.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

35 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

35.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

35.2. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;
- d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e;
- f) A satisfação do público usuário.

36 - DO REAJUSTE

36.1. Será permitido reajuste dos serviços ou itens anualmente de acordo com IPC-A Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato ou da última concessão do reajuste.

37 – DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso,

quaisquer ônus para a Contratante.

37.2 À Contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e



aceitação dos equipamentos, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.

37.3. O gerenciamento do instrumento contratual será de responsabilidade da Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Boa Vista.

Boa Vista - RR, 16 de outubro de 2017

TATIANE CRISTINA DE JESUS

Diretora de Administração e Planejamento
Campus Boa Vista Centro
Portaria 1.597/2016 – DOU 179 de 16/09/2016

Considerando que o presente Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria de Administração e Planejamento – DAPLAN, de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda existente, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização do procedimento licitatório.

Boa Vista-RR, ___/___/___

ANANIAS NORONHA FILHO

Diretor Geral do Campus Boa Vista em Exercício



ANEXO I AO TR

DAS REFEIÇÕES

Composição do prato base + Prato principal + Guarnições:

Prato base – Almoço, Jantar.

Deverá ser composto por arroz, feijão (poderá ser substituído por outro tipo de leguminosa), salada crua e salada cozida, massas, farofa. Observar que a quantidade deverá ser suficiente para satisfazer o estudante. Pode-se oferecer também um risoto ou variações de feijão como opções, ex: feijão tropeiro, cubano ou feijoada.

Prato principal – deve haver duas opções no almoço e no jantar

O prato principal deverá ser composto por produtos protéicos de origem animal. Poderá ser servido carne bovina, suína, de aves e peixes. Limitar o uso de empanados, embutidos, enlatados e miúdos. Ovos e embutidos poderão ser utilizados como ingredientes de preparações, mas não serão considerados como prato principal.

Guarnições – deve haver duas opções no almoço e no jantar

Como guarnições podem ser servidas:

- Vegetais refogados, cozidos, guisados ou sautê
- Tubérculos: batata, mandioca, inhame, barôa, batata doce – em formas variadas, como purê, sautê, ensopado, em mistura com carnes, etc. Evitar as formas fritas.
- Massas: macarrões de diversos tipos de temperos, raviolli, rondelli, caneloni, lasanhas e outras massas
- Farofas
- Polentas

Quantidade a ser servida

Para cálculo de quanto será servido a cada estudante, deve-se basear no quadro a seguir que lista o per capita de alguns alimentos.

Cabe ressaltar que o per capita norteará o total de alimento a ser preparado de acordo com o número de comensais, porém o mesmo tem acesso livre a todas as preparações, exceto o prato principal, que deverá ser servido por funcionário pré-determinado.



ALMOÇO

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA MÉDIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada crua	90g	No mínimo dois componentes, sempre variando os itens no decorrer da semana.
Salada cozida	150g (cozido)	No mínimo dois componentes, sempre variando os itens no decorrer da semana.
Prato principal	150g (cozido)	Preparações variadas à base de carne bovina, suína, frango e pescado.
Arroz	60g (cru)	Arroz polido, longo fino, tipo 1.
Guarnições/Massas	100g (cru)	Macarrão, macarronada, lasanha, espaguete, purê, macaxeira cozida, pirão etc.
Massas	100g (cru)	Macarrão, macarronada, lasanha, espaguete, etc.
Feijão	60g (cru)	Branco, mulatinho, manteiga, carioquinha e temperado à 'feijoada simples' com carnes e embutidos dessalgados de suínos e bovinos.
Farinha ou farofa	50g	Farofa Simples, Farofa Enriquecida, Farinha de Mandioca, etc.
Suco da Fruta	200 ml	Opções de sabores: maracujá, cupuaçu, taperebá, murici, laranja, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, uva etc., sendo uma opção de sabor por dia, variando o sabor.

Peso médio da porção per capita: 700g □ 50g

Valor calórico médio da porção per capita: 1.200 Kcal

JANTAR

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA MÉDIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada crua	90g	No mínimo dois componentes, sempre variando os itens no decorrer da semana.
Salada cozida	150g (cru)	No mínimo dois componentes, sempre variando os itens no decorrer da semana.
Prato principal	150g (cozido)	Preparações variadas à base de carne bovina, frango e pescado.
Arroz	60g (cru)	Arroz polido, longo fino, tipo 1.
Guarnições/Massas	100g (cru)	Macarrão, macarronada, lasanha, espaguete, purê, macaxeira cozida etc.
Feijão	60g (cru)	Branco, mulatinho, manteiga, carioquinha.
Pão / cuscuz	50g	Pão francês ou torrada.
Sopa/ Caldo	300mL	Preparações variadas (feijão, legumes, carne, canja, peixe etc.).
Suco da Fruta	200 ml	Opções de sabores: maracujá, cupuaçu, taperebá, murici, laranja, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, uva etc., sendo uma opção de sabor

REITORIA /IFRR

Rua: Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Bairro: Calungá
Boa Vista-RR, CEP 69.303-220

E-mail: licitacoes@ifrr.edu.br Fone: (95) 3623-1910



ITENS	PORÇÃO PER CAPITA MÉDIA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
		por dia, variando o sabor.

Peso médio da porção per capita: 700g □ 50g

Valor calórico médio da porção per capita: 1.000 Kcal

Saladas – deve haver duas opções no almoço e no jantar que deverão variar entre:

– Opções para formulações de **salada crua para Almoço e Jantar:**

Acelga, Aipo, Alface, Beterraba, Berinjela, Cebola, Cenoura, Couve, Pepino, Pimentão, Tomate, Repolho

– Opções para formulações de **salada cozida para Almoço e Jantar:**

Acelga, Batata doce, Batata inglesa, Beterraba, Berinjela, Cenoura, Chuchu, Jerimum, Lentilha, Macaxeira, Repolho, Rúcula

INCIDÊNCIAS PARA FORMULAÇÕES DO PRATO PRINCIPAL ALMOÇO E JANTAR

COMPONENTE	INCIDÊNCIA
Carne bovina	Diária
Frango	3 vezes/ semana
Peixe	2 vezes/ semana

As incidências de uso das matérias-primas que compõem o prato principal do cardápio devem seguir o detalhamento apresentado a seguir.

INCIDÊNCIA DO PRATO PRINCIPAL

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	FREQÜÊNCIA
CARNE BOVINA SEM OSSO	Músculo sem osso, Acém, Paleta, Chã de dentro.	Ensopado, rolê, assado de panela.	6 vezes/mês
	Patinho, Alcatra, Coxão Mole.	Rolê, grelhado, cubos e iscas.	4 vezes/mês
	Contra Filé.	Grelhado.	3 vezes/mês
	Carne Moída de Primeira.	Com molho, legumes ou almôndegas.	4 vezes/mês
CARNE BOVINA COM OSSO	Bisteca, Paleta, Acém, Rabada.	Cozido, ensopado, assado de panela ou de forno.	5 vezes/mês
AVE SEM OSSO	Linguiça de Frango	Assada, grelhada.	4 vezes/mês
	Filé de Peito de Frango	Grelhado, cubos, iscas, rolê, milanesa.	4 vezes/mês
AVE COM OSSO	Frango Inteiro (exceto pé e pescoço)	Cozido, assado, frito.	5 vezes/mês
PESCADO	Filé de peixe	Cozido, assado, frito, grelhado.	4 vezes/mês



TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	FREQUÊNCIA
	Peixe em Posta	Cozido, assado, frito, grelhado.	5 vezes/mês

ANEXO II AO TR
LANCHES E BEBIDAS

Os produtos da tabela abaixo poderão ser comercializados no Restaurante Acadêmico do IFRR-
Campus Boa Vista

GRUPO	Item	Descrição - Tipo de Refeição (alimento)	Peso Mínimo	Preço Máximo unitário R\$ (valor de mercado)
Salgados	01	Pão de batata recheado	150g	
	02	Mini Pizza - qualquer recheio	200g	
	03	Pastel - diversos sabores	110g	
	04	Pão de Queijo Padrão	80g	
	05	Coxinha de Frango com catupiry	180g	
	06	Pastel de forno - diversos sabores	180g	
	07	Folheados	150g	
	08	Empada diversos sabores	180g	
	09	Pão com ovo (unidade)	Unidade	
Doces	10	Bolo fatia (fubá, chocolate, cenoura, macaxeira, outros).	280g	
	11	Pavê	200g	
	12	Pudim	200g	
	13	Mousse (maracujá, chocolate, outros).	200g	
	14	Aveia ou similar	50g	
	15	Fruta Fatia (mamão, abacaxi e outros da época)	Fatia	
	16	Salada de frutas	300g	
Sanduíches	17	Sanduíche Natural - Diversos Sabores	250g	
	18	Sanduíche de Hambúrguer	200g	
	19	Sanduíche misto	220g	
	20	Pão Francês	50g	
	21	Pão Integral	duas fatias	
	22	Queijo	três fatias	
	23	Presunto	três fatias	
	24	Ovo	1 unidade	



Bebidas	25	Café Expresso	50 ml	
	26	Leite tipo A e B	200 ml	
	27	Café com leite	250 ml	
	28	Cappuccino	200 ml	
	29	Chá	200 ml	
	30	Vitamina copo - uma fruta	300 ml	
	31	Suco Natural	300 ml	
	32	Suco de caixinha, diversos sabores	200 ml	
	33	logurte Natural e desnatado diversos sabores - copo	180 ml	
	34	Suco de lata	350 ml	
	35	Refrigerante de lata	350 ml	
	36	Água Mineral	300 ml	
	37	Chocolate frio e chocolate quente	200 ml	
	38	logurtes de frutas, natural, desnatado.	180 ml	

- Deverá ser servido juntamente com o lanche saches individuais de maioneses, ketchup e mostarda.
- Não serão permitidas a venda ou exposição de bebidas alcoólicas e cigarros na lanchonete sob pena de rescisão imediata e automática do contrato.
- Os produtos citados na tabela acima representam opções a serem fornecidas, podendo a CONTRATADA disponibilizar outros produtos, após autorização da CONTRATANTE, respeitando todas as cláusulas do edital e seus anexos.
- A planilha dos lanches serve como modelo, devendo a CONTRATADA relacionar e compor todos os produtos que estarão a disposições dos usuários na lanchonete, devendo seus valores corresponder ao preço máximo do valor praticado no mercado.



ANEXO III AO TR

**Equipamentos, utensílios e mobília integrantes do patrimônio do restaurante do IFRR CAMPUS
BOA VISTA**

Nº ORD.	Nº TOMBO	EQUIPAMENTO	LOCAL	ESTADO	VALOR R\$
1	14253	CAMARA FRICORIFICA C/PAINEIS DESM. C/UNID. REFRIG. MONOBLOCO TP. PLUG IN SIST.COND. AR C/COMP. SEMI-HERMETICO, MARCA TECNO	RESTAURANTE	BOM	0.00
2	14254	MESA P/CORTE DE CARNE C/TAMPO SUP.PL.POLIP.C/20mm. MED. 1900x700x900mm, EST. EX.EM PERF.ACO, C/PES TUB.GALV.PINT.C/SAP.NIV.C/TRAV. TB 3/4 MARCA EMCOP	RESTAURANTE	BOM	0.00
3	14255	MESA AUXILIAR LISA, C/TAMPO SUP.ACO INOX.ESP. 100 mm.ALT. BORDAS 40mm MARCA EMCOP	RESTAURANTE	BOM	0.00
4	14256	MAQUINA DE LAVAR E HIGI. LOUCAS, BANDEIJAS, COPOS TALH. C/AQUEC. DE ENXAGUE, TANQUE DE LAVEM EM ACO MARCA NETTER	RESTAURANTE	BOM	0.00
5	14257	MESA AUX. INOX MED. 2.400x700x900mm. C/ 02 CUBAS DE 600x500x300mm. C/ FURO P/DETRITOS TAMPO SUP. EM ACO INOX MARCA EMCOP	RESTAURANTE	BOM	0.00
6	14258	ESTUFA TIPO MODULO P/ DIST. ALIMENTOS QUENTES, TAMPO SUP. ACO INOX P 04 RECIP. BANHO MARIA EM ACO INOX MARCA EMCOP	RESTAURANTE	BOM	0.00
7	14259	EQUIPAMENTO P/DISTRIB. ALIMENTOS FRIOS COL. C/ TAMPO SUP. CHAPA INOX, ABERT. P/ 04 RECIPIENTES MARCA EMCOP	RESTAURANTE	BOM	0.00
8	14305	CAMARA FRIGORIFICA, UNID. TIPO PLUG-IN DE REFRIG. MONOBLC. SIST. COND. AR/COMPRESSOR SEMI-HEM. GAB.CHAPA C/CONT.DIGITAL TEMP.C/ISOL.TERM. MARCA ALJ	RESTAURANTE	BOM	0.00
9	14307	REFRIGERADOR VERTICAL. TP. IND. GAB. REV. EXT.ACO INOX E EXT. ALUM. C/ CANT. REG. PRAT. GRD. EST. POLIPROP. PRTS. VD... MOD. RVA-420, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
10	14310	PRATELEIRA SUPERIOR EM ACO INOXIDAVEL, MED. 1400x400x mm. DOTADOS DE DUAS MAOS FRANCESAS, MOD. PEL-144, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
11	14311	PRATELEIRA SUPERIOR EM ACO INOXIDAVEL, MED. 1300x400x mm. DOTADOS DE DUAS MAOS FRANCESAS, MOD. PEL-134, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
12	14323	SISTEMA DE EXAUSTAO INOX C/COIFA MED. 4150x300x350mm. P/FOGAO, TIPO TRONCO PIRAMIDAL C/CL. COLET. GORD. C/ABRT.P/LIG. DUTOS, MOD. COE-433,	RESTAURANTE	BOM	0.00



		MARCA ALJA			
13	14324	AQUECEDOR DE ALIMENTOS TP. CALD.IND. A GAS/VAPOR CORPO EXT. ACO INOX C/FUNDO SANIT.DOT.FLT INOX ESC.CAM.VAPOR EM ACO TRAT. MOD. CGA-AM-P, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
14	14325	AQUECEDOR DE ALIMENTOS TP. CALD.IND. A GAS/VAPOR CORPO EXT. ACO INOX C/FUNDO SANIT.DOT.FLT INOX ESC.CAM.VAPOR EM ACO TRAT. MOD. CGA-AM-P, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
15	14328	SISTEMA DE EXAUSTAO INOX C/COIFA MED. 2500x1500x350mm.CHP.ACO INOX TP TRON.PIR. PRT INF. CALHA COLET.GORD.ABRT. LIG. DUTOS... MOD. COE-213 MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
16	14329	CARRO P/ RECOLHIMENTO E TRANSP. DETRITOS C/TAMPA E ALCAS EM INOX PES GIRAT. REV. BR. CAP. 50 LTS. MED. 400mm DIAM. 500mm ALT. MOD. CAD-850, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
17	14331	PRATELEIRA SUPERIOR EM CHAPA DE ACO INOX MED. MINIMO 1900x700mm. COM TRES MAOS FRANCESAS, MOD. PEL-197, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
18	14334	PRATELEIRA SUPERIOR EM CHAPA DE ACO INOX MED. 2800x400mm. C/ QUATRO MAOS FRANCESAS, MOD. PEL-284, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
19	14335	ESTANTE GRADEADA EM ACO INOX COM 04 PLANOS, MEDINDO NO MINIMO 1400x700x1650mm. MODELO EGA-147, MARCA ALJA	RESTAURANTE	BOM	0.00
20	14340	FOGAO A GAS TP.IND.QD.SP.ACO PINT.PAINEL COM. ACO INOX BAND.APAR.RESID.GALV.TREMPES E QUEIM. ALTA POT. FER. FUND.REG. GAS C/02 GRD... MARCA PROGAS	RESTAURANTE	BOM	0.00
21	14342	FRITADEIRA A GAS ACO INOX C/ TANQUE DE FRITURAS ACO INOX ZONA FRIA E VALV. FECHO RAP. P/ ESC. OLEO AQUEC. AT. QUEIM. MARCA PROGAS	RESTAURANTE	BOM	0.00
22	14372	MESA PARA COMPUTADOR C/SUPORE P/MOUSE LADO DIREITO, C/EST.TUBULAR, COR PRETA, REVEST. EM LAMINADO MELAMINICO COR CINZA, MED. 0.80x0.70x0.72 MOD. MMI	RESTAURANTE	BOM	0.00
23	14858	ESTRADO INDUSTRIAL EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE MED. 1200x100x140mm, MARCA BELOSCH	RESTAURANTE	BOM	0.00
24	14862	MESA AUXILIAR INOX COM TAMPO SUPERIOR EM ACO INOX, BORDAS, ESTRUTURA DE APOIO EM ACO INOX, MEDINDO 1300x600x900mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00



25	14863	MESA AUXILIAR INOX COM TAMPO SUPERIOR EM ACO INOX, BORDAS, ESTRUTURA DE APOIO EM ACO INOX, MEDINDO 1300x600x900mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
26	14865	CARRO PARA RECOLHIMENTO E TRANSPORTE DE DETRITOS EM ACO INOX CAPCIDADE 50 LITROS, MINIMA. 400x500, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
27	14868	MESA AUXILIAR INOX MED. MINIMO 1900x700x900mm. COM UMA CUBA DE 600x500x300, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
28	14869	MESA AUXILIAR INOX MED. MINIMO 1300x700x900mm. MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
29	14870	PRATELEIRA SUPERIOR EM ACO INOX MEDINDO MINIMO 2600x400mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
30	14871	MESA AUXILIAR INOX MEDINDO 1900x700x900mm, COM UMA CUBA DE 800x500x400mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
31	14876	PRATELEIRA SUPERIOR EM ACO INOX MEDINDO MINIMO 1400x400mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
32	14877	MESA AUXILIAR LISA COM TAMPO EM ACO INOX, BORDAS, ESTRUTURA DE APOIO EM ACO INOX, MED. MINIMO 1000x700x900mm, MARCA STEEL	RESTAURANTE	BOM	0.00
33	40927	CONDICIONADOR DE AR, 58.000 BTUS CICLO FRIO, TENSÃO 220 VOLTS, CONTROLE REMOTO SEM FIO ACOMPANHADO DE CONJUNTOS DE PILHAS, MARCA:CARRIER	RESTAURANTE	NOVO	5.290,00
34	40942	CONDICIONADOR DE AR, 58.000 BTUS CICLO FRIO, TENSÃO 220 VOLTS, CONTROLE REMOTO SEM FIO ACOMPANHADO DE CONJUNTOS DE PILHAS, MARCA:CARRIER	RESTAURANTE	NOVO	5.290,00
35	40943	CONDICIONADOR DE AR, 58.000 BTUS CICLO FRIO, TENSÃO 220 VOLTS, CONTROLE REMOTO SEM FIO ACOMPANHADO DE CONJUNTOS DE PILHAS, MARCA:CARRIER	RESTAURANTE	NOVO	5.290,00
36	40948	CONDICIONADOR DE AR, 58.000 BTUS CICLO FRIO, TENSÃO 220 VOLTS, CONTROLE REMOTO SEM FIO ACOMPANHADO DE CONJUNTOS DE PILHAS, MARCA:CARRIER	RESTAURANTE	NOVO	5.290,00
37	56886	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
38	56887	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
39	56888	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00



		80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.			
40	56889	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
41	56890	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
42	56891	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
43	56892	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
44	56893	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
45	56894	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
46	56895	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
47	56896	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
48	56897	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
49	56898	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
50	56899	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
51	56900	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
52	56901	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00



53	56902	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
54	56903	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
55	56904	MESA PARA REFEITÓRIO COM TAMPO EM MÁRMORE, NA COR DALAS, E 6 CADEIRAS NA COR VERMELHA, NAS MEDIDAS 160 X 80 X 74, MARCA: HOME OFFICE.	RESTAURANTE	NOVO	3.220,00
56	14672	MESA PARA COMPUTADOR C/SUORTE P/MOUSE LADO DIREITO, C/EST.TUBULAR, COR PRETA, REVEST. EM LAMINADO MELAMINICO COR CINZA, MED. 0.80x0.70x0.72 MOD. MMI	RESTAURANTE	BOM	0.00
VALOR TOTAL					R\$ 75.900,00



ANEXO II

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2017, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – CÂMPUS BOA VISTA E A EMPRESA

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista - Autarquia Federal, vinculado ao Ministério da Educação, criado pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, CNPJ nº 10.839.508/0002-12, sediado na Av. Glaycon de Paiva, nº. 2496 - Pricumã, Boa Vista - Roraima, neste ato representado pela Diretora-Geral, Prof.^a **JOSEANE DE SOUZA CORTEZ**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 215.045 SSP/RR, CPF n.º 303.773.310-15, residente nesta capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 1.594, de 14 de setembro de 2016, da Magnífica Reitora, publicada no DOU n.º 178, de 15/09/2016, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa:, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º., estabelecida na Rua/Av., CEP, nesta cidade Boa Vista Roraima, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (a) representante legal, brasileira (o), estado civil....., portador (a) da cédula de identidade n.º-SSP/ e CPF (MF) n.º., tendo em vista o que consta no Processo n.º 23229.000.....2017-... 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 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do Contrato é a contratação de empresa prestadora de serviços na área de produção e distribuição de refeições (almoço, lanches e jantar), preparadas e servidas nas dependências do Restaurante do Campus Boa Vista do IFRR, no sistema “*self-service*”, para os discentes, servidores, colaboradores terceirizados que prestam serviços ao instituto e ao público em geral que frequenta as dependências deste Campus, mediante concessão onerosa de uso de área.

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:

VALOR PAGO À CONTRATADA PELA CONTRATANTE MEDIANTE ORDEM BANCÁRIA/					
Item	DESCRIÇÃO	Und	Quant	Média	Total
1	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	32.000		
2	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	1.500		
VALOR TOTAL					
VALOR PAGO DIRETAMENTE PELOS CONSUMIDORES					
3	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	5.000		
4	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	3.000		
5	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	3.000		
6	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	2.000		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início a partir da data de sua assinatura, com vigência para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de



1993, 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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$(.....), pela refeição aos alunos beneficiados pelo Programa de Auxílio Alimentação desta Instituição.

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. Fica a contratada obrigada a pagar mensalmente, através de Guia de recolhimento da União – GRU, o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) que deverá ser pago até 5º dia útil do mês seguinte ao fornecimento dos serviços, cujo valor tem como justificativa o uso das instalações públicas onde a empresa se instalará, ou seja, Campus Boa Vista.

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 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26437 / 158350

Fonte: 01000000

Programa de Trabalho: 12363203129940014

Elemento de Despesa: 339039

PI: L0601P01BVN

Nota de Empenho nº

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços correspondente aos subsídios concedidos às refeições efetivamente servidas aos discentes será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária, em conta corrente da



CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, a contar da apresentação da Nota Fiscal na Coordenação de Finanças do Campus Boa Vista – COFIN, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea “a” inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93.

5.2. 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.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

5.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. 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.

5.11. 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.

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



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

5.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, de acordo com IPC-A Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As refeições deverão ser preparadas nas dependências dos espaços físicos a serem cedidos pela CONTRATANTE, com planejamento para atender às requisições nutricionais nacionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

7.2. As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade *self service*, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto carnes e saladas, que deverá ser servido/controlado por funcionários da CONTRATADA.

7.3. Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como alterações de temperatura.

7.4. Em relação às instalações e à forma de preparação dos alimentos, o fiscal do contrato poderá fazer a qualquer momento vistorias periódicas às instalações e dependências do restaurante.

7.5. No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízos de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade.



7.6. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente, respeitando as devidas categorias:

- e) Alimentos secos ou não perecíveis;
- f) Frutas, verduras e legumes;
- g) Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- h) Leites, derivados e sobremesas à base de leite;
- g) Carnes, peixes e aves crus;
- h) Alimentos cozidos.

7.7. Produtos de limpeza e descartáveis devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

7.8. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados, fora do prazo de validade ou inapropriados para o consumo devem ser rejeitados.

7.9. A CONTRATADA deve primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos e arrumados. Para tanto, a CONTRATADA deverá utilizar produtos biodegradáveis, assim como manter as mesas, vidraças, portas, janelas e piso dentro dos mais altos padrões de limpeza e higiene.

7.10. A limpeza completa da área dos restaurantes abrange a conservação do espaço destinado ao restaurante, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:

- c) limpeza diária envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;
- d) limpeza semanal com a lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers, etc., com desinfecção;

7.11. A CONTRATADA deverá realizar, bimestralmente ou quando necessário, a limpeza geral nas caixas de gordura que recebem resíduos dos restaurantes, localizadas nas áreas dos serviços.

7.12. O lixo e dejetos deverão ser acondicionados, diariamente, em sacos plásticos resistentes e fechados em local separado da cozinha ou da despensa e depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária.

7.13. A CONTRATADA deverá abrir os restaurantes nos horários que seguem, nas dependências do IFRR – Campus Boa Vista, podendo a CONTRATADA, mediante ofício e anuência do Campus Boa Vista, alterar o horário dos serviços.

7.14. O Restaurantes deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 horas às 21:30 horas, durante os semestres letivos.

7.15. No período de férias, recessos escolares e administrativos estabelecidos no calendário Acadêmico, o atendimento do restaurantes poderá ser suspenso, mediante acordo entre as partes contratantes.

7.16. Para atender eventual solicitação da CONTRATANTE, poderá haver funcionamento dos refeitórios e/ou restaurantes aos domingos e feriados.



7.17. De segunda à sexta o fornecimento das refeições deverá ser efetuado no restaurante nos seguintes horários:

- a) Almoço das 11h00min às 14h;
- b) Jantar das 18h30min às 20h30min;

7.18. A CONTRATADA poderá, mediante pedido e autorização da CONTRATANTE, fornecer as refeições em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender demandas específicas da Administração.

7.19. A CONTRATADA poderá, mediante pedido e autorização da CONTRATANTE, fornecer serviços de lanchonete em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender demandas específicas dos usuários.

7.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante, com exceção dos beneficiados pela Assistência a Alimentação.

7.21. A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos de louça com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares.

7.22. As opções do cardápio dos restaurantes deverão ser servidas de maneira que todas as opções existentes no cardápio básico, constantes no ANEXO I, sejam rigorosamente cumpridas.

7.23. A CONTRATADA deve retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.

7.24. Os alimentos deverão permanecer cobertos todo o tempo, evitando a sua contaminação pelo ar. As refeições somente poderão permanecer sem as tampas metálicas das mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) do *self-service* nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento.

7.25. As mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) deverão ser apropriadas à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc.

7.26. Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

7.27. Para fins de controle, a CONTRATADA emitirá comandas padronizadas que serão entregues aos usuários na entrada do restaurante e serão pagas na saída.

7.28. Para agilizar o atendimento, a CONTRATADA poderá empregar outra tecnologia de controle por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATANTE.



7.29. Os profissionais que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, asseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas.

7.30. O uso de luvas descartáveis, máscaras e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas a manipulação de alimentos, de material descartável, de talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante. O uso de luvas torna-se facultativo quando há a prática padronizada, vide POP, da higienização das mãos.

7.31. Qualquer profissional da CONTRATADA que tenha contraído ou suspeite ter contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia, deverá ser dispensado até o seu devido restabelecimento, devendo a CONTRATADA evitar profissionais com tais enfermidades nos locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos.

7.32. A CONTRATADA deverá manter em local visível uma tabela de preços de todos os produtos postos para comercialização na lanchonete e no restaurante, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

7.33. Para instalação e funcionamento do restaurante e da lanchonete na área objeto da cessão, a CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável, bem como obter todas as licenças e alvarás necessários.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelo(s) servidor(e)s especialmente designado(s) pela CONTRATANTE para este fim.

8.2. A fiscalização dos serviços terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

8.2.1. Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto.

8.2.2. Aprovar as alterações dos cardápios.

8.2.3. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos.

8.2.4. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente projeto.

8.2.5. Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.



- 8.2.6. Verificar os hábitos de higiene, exigindo que a CONTRATADA mantenha o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao preparo e fornecimento da alimentação.
- 8.2.7. Fazer vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, assim como no local onde são servidas as refeições.
- 8.2.8. Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos.
- 8.2.9. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária.
- 8.2.10. Registrar as queixas para serem examinadas.
- 8.2.11. Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora.
- 8.2.12. Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.
- 8.2.13. Propor a aplicação de penalidades.
- 8.2.14. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e da conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos.
- 8.2.15. Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato.
- 8.2.16. Observar para que os horários de funcionamento definidos no contrato sejam cumpridos.
- 8.2.17. Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade.
- 8.2.18. Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para término da vigência do contrato.
- 8.2.19. Efetuar o recebimento do imóvel e dos equipamentos que estiverem em poderes da CONTRATADA, por ocasião do fim da vigência contratual, verificando o estado em que se encontram, indicando, inclusive, correções e reparos, quando necessário.
- 8.2.20. Primar para que seja mantida a lista atualizada, de todos os funcionários da CONTRATADA que trabalham nas dependências da área cedida.
- 8.2.21. A existência de fiscalização do contrato pela Administração, de modo algum, diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA perante o Conselho Regional de Nutricionistas e os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados.
- 8.2.22. A Administração poderá exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que venha a causar embaraço à gestão contratual ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, sem que isto represente qualquer ônus para a CONTRATANTE.



8.2.23. A Administração poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

8.24. Ao fiscal do contrato cabe verificar a tabela de preços praticada no restaurante Acadêmico, que não aqueles fixados por ocasião da licitação, de forma a coibir a prática de preços abusivos e não condizentes com os de mercado.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratante obriga-se à:

9.1.1. Colocar à disposição da contratada os espaços destinados à execução dos serviços.

9.1.2. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, nos horários estabelecidos para o seu funcionamento, ou quando necessário, fora do horário de funcionamento, desde que acordado formalmente com antecedência de até 48 horas.

9.1.3. Prestar ao representante da empresa informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados e sejam necessários ao funcionamento da restaurante/cantina.

9.1.4. Fiscalizar o objeto do presente instrumento, de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução inconveniente e inoportuna, agindo no sentido de sanar eventuais irregularidades.

9.1.5. Informar à empresa adjudicatária, no prazo máximo de cinco dias de antecedência do vencimento da fatura, o valor mensal a ser pago, relativo às despesas estipuladas no item 2.7.

9.1.6. Analisar, previamente, solicitações da CONTRATADA para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área cedida para a reformas de adequação do espaço físico a ser utilizado, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do IFRR.

9.1.7. Informar nome e telefone do servidor responsável pela fiscalização do contrato, mantendo tais dados atualizados.

9.1.8. Examinar, por meio de pesquisa de satisfação, a quantidade e a qualidade dos lanches preparados pela empresa adjudicatária.

9.1.9. Direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a execução dos serviços e o fornecimento do objeto deste instrumento, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.10. Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio das instalações.

9.1.11. Exigir, a qualquer tempo, comprovação de que os empregados da empresa possuem Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames periódicos que julgar necessário.

9.1.12. Promover, semestralmente, ou quando julgar necessário, pesquisa de opinião, com os servidores, empregados terceirizados, alunos e estagiários do Campus, frequentadores da cantina,



visando apurar o grau de satisfação, relativo aos serviços prestados e refeições servidas, e fazer proposições para melhoria dos serviços, quando for o caso.

9.1.13. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

9.1.14. Notificar a empresa, quando for o caso, sobre aplicação de eventuais sanções previstas no contrato.

9.1.15. Exigir, mensalmente, que a CONTRATADA comprove através de cópias das guias de depósito a regularidade de situação para com o recolhimento do INSS e FGTS, bem assim dos comprovantes de entrega dos vales-transportes e dos contracheques de seus empregados. Apresentando, ainda, semestralmente, cópia de exames de saúde e da CTPS dos funcionários da empresa CONTRATADA.

9.1.16. Efetuar o pagamento correspondente aos subsídios concedidos às refeições efetivamente servidas aos discentes.

9.1.17. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas aos alunos, com o quantitativo de refeições com subsídio total, para que seja calculado o valor a ser pago pela Instituição.

9.1.17.1. Após a conferência pela CONTRATANTE do quantitativo de refeições servidas, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal para pagamento dos respectivos valores.

9.2. A Contratada obriga-se à:

9.2.1. Além das responsabilidades resultantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 e Decretos nº 5.450 de 31/05/2005, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:

9.2.2. Observar a conformidade de horário de seu funcionamento com o horário de funcionamento dos Campi e outros horários definidos pela administração.

9.2.3. Manter a área a ser utilizada, exclusivamente, para instalação de refeitório e cantina, conforme previsto no inciso III do art. 12 do Decreto 3.725, de 10 de janeiro de 2006, fornecendo todo pessoal necessário a seu perfeito funcionamento.

9.2.4. Abster-se de transferir a outrem, no todo ou em parte, a área sob sua responsabilidade.

9.2.5. Mobiliário e fornecer, além dos já existentes, outros equipamentos e utensílios a cantina, necessários à fiel execução dos serviços pretendidos neste instrumento, de forma que, a quantidade disponível, seja suficiente para o perfeito atendimento ao usuário;

9.2.6. Informar à Concedente, por escrito, a relação de equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências.

9.2.7. Na substituição de algum equipamento por outro de maior potência, este também deve ser informado à Concedente.

9.2.8. A empresa somente poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização da Diretoria Geral do Campus, ficando incorporadas ao imóvel, sem que assista à empresa o direito de indenização sob qualquer título.



- 9.2.9. Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras.
- 9.2.10. Em caso de rescisão, a contratada deve restituir a área cedida nas condições originais, conforme anexo “IV” Declaração de Vistoria.
- 9.2.11. Respeitar as normas regimentais e regulamentadoras do IFRR, bem como as normas de utilização do imóvel, por si, seus prepostos ou empregados.
- 9.2.12. Atentar que sua atividade não poderá prejudicar a atividade-fim ou funcionamento do Campus.
- 9.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.2.14. Corrigir, no prazo determinado pelo Campus, eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal de contrato.
- 9.2.15. Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes aos consumidores dos seus produtos, quando solicitado.
- 9.2.16. Indicar ao Campus o nome de seu preposto, sendo ele idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representar a empresa em tudo que relacione à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.
- 9.2.17. Acatar as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.2.18. Assegurar o livre acesso do fiscal do contrato às dependências privativas da Cantina, bem como ao estabelecimento onde são preparados os alimentos a serem fornecidos, assim como informar a origem dos produtos utilizados, além de outros dados que se fizerem necessários à fiscalização.
- 9.2.19. Manter seus empregados, devidamente treinados e capacitados para o preparo dos lanches e em número suficiente para atendimento nos horários de maior demanda da lanchonete, assim como para o atendimento cordial, rápido e eficiente aos consumidores.
- 9.2.20. Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores, não sendo permitida a emissão de vale-troco.
- 9.2.21. Afixar, em local visível, à disposição da Administração e dos consumidores, tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela.
- 9.2.22. Conservar, adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.2.23. Manter o padrão de qualidade dos alimentos e atendimento pessoal, desde o primeiro até o último dia de vigência do contrato.
- 9.2.24. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, bem como utilizar somente produtos de boa qualidade e dentro do prazo de validade dos mesmos, no preparo dos alimentos.



9.2.25. Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, de forma a não prejudicar o atendimento da demanda no horário de funcionamento da lanchonete, ficando sujeita às penalidades previstas neste termo de Referência, em caso de oferta insuficiente.

9.2.26. Disponibilizar aos usuários embalagens descartáveis, inclusive os copos para refrigerantes e refrescos, também quando se tratar de material para entrega de lanches para viagem, não podendo ser cobrado nenhum custo adicional por estas.

9.2.27. Manter a área locada e os equipamentos no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.

9.2.28. Manter panos de limpeza, distintos e suficientes, para cada uma das atividades, em condições e quantidades adequadas às atividades.

9.2.29. Realizar, até o último dia do prazo contratual, limpeza geral, na rede de esgoto e caixas de gorduras localizadas as áreas de serviço.

9.2.30. Recolher, imediatamente após o término do expediente da cantina, os restos de lanches, não podendo deixar armazenados.

9.2.31. Fazer a coleta seletiva de lixo, acondicionando-o em sacos reforçados e adequados ao tipo de lixo.

9.2.32. Realizar, mensalmente, através de aplicação especializada, com data e horários previamente combinados com o Campus, dedetização e desratização nas dependências ocupadas, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente; devendo, posteriormente, realizar uma limpeza geral na área física, equipamentos e utensílios.

9.2.33. Manter os banheiros na devida ordem, não sendo permitido depósito de quaisquer tipos de objetos.

9.2.34. Fornecer ao Campus a relação nominal dos funcionários responsáveis pelos serviços, comunicando, por escrito, ao fiscal do contrato, quaisquer alterações no quadro de funcionários, devendo, para tanto, considerar que o substituto tenha pelo menos as mesmas qualificações do substituído.

9.2.35. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira de Trabalho, bem como Carteira de Saúde, na forma legal, dos empregados devidamente registrados e de comprovada idoneidade moral e profissional, designados para os serviços nas dependências do restaurante/cantina da locadora.

9.2.36. Afixar, em local visível, a relação nominal e Carteira de Saúde dos empregados, constando nome, função e horário de trabalho.

9.2.37. Fornecer crachá de identificação do funcionário, sendo obrigatório o uso de uniforme padronizado, que contenha: gorro e/ou rede, calça comprida, camisa ou blusa, toucas, aventais, luvas, máscaras, sapatos fechados, e apresentação em total condição de higiene pessoal.

9.2.38. Substituir, sempre que exigido pelo IFRR, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas da concedente, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.



9.2.39. Permitir a entrada, nas áreas de preparação dos lanches, de seus funcionários devidamente uniformizados e portadores de carteira de saúde atualizada.

9.2.40. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, tributárias e civis exigidas pelos órgãos competentes, decorrentes dos serviços objeto deste termo de referência.

9.2.41. Cumprir as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, utilizando os EPI's quando necessários.

9.2.42. Adotar providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na execução com eles, ainda que verificados em dependências da locadora.

9.2.43. Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolorosamente por seus empregados ou fornecedores, quando em serviço, a alunos, servidores do *Campus* ou a terceiros, ou às instalações, pela execução inadequada dos serviços, devendo adotar providências necessárias, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado pela locadora.

9.2.44. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

9.2.45. Apresentar Manual de Boas Práticas, de acordo com a Legislação, exigida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim que iniciar as suas atividades.

9.2.46. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter um atendimento correto e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do cedente por ela utilizadas, responsabilizando-se pelas instalações tais como: pisos, paredes, teto, tomadas, lâmpadas, calhas, etc.

9.2.47. Facilitar a fiscalização dos órgãos de Vigilância Sanitária no Cumprimento de normas, cientificando o Campus do resultado das inspeções.

9.2.48. Atender os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no artigo 5º da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

9.2.49. Providenciar junto aos órgãos competentes, obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais.

9.2.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelecem às cláusulas e condições pactuadas na avença, de forma que os serviços a serem executados mantenham alto nível de qualidade.

9.2.51. **Dedetizar, trimestralmente ou, antes deste período, quando necessário, todo o ambiente respectivo, encaminhando comprovante da realização dos serviços ao fiscal do contrato.**

9.2.52. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.2.53. Realizar o pagamento de seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos dos art. 459 e 465 ambos da CLT, ou legislação posterior.



9.2.54. **Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações produzidas e distribuídas. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas, com o objetivo de esclarecer eventuais surtos decorrentes do consumo dos alimentos distribuídos. O descarte das amostras somente poderá ocorrer após as 48 horas, desde que não ocorram reclamações por parte da clientela;**

9.2.55. Realizar mensalmente avaliação microbiológica das preparações, quanto aos parâmetros indicadores das condições higiênico-sanitárias (*Coliformes totais e Escherichia coli*), e, eventualmente, em caso de necessidade de esclarecimentos de surtos, providenciar análise de amostras dos alimentos distribuídos, observados os parâmetros exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC nº 12/2001 ou outra correlata em vigor).

9.2.56. **Em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar decorrente do consumo de alimento preparado e distribuído pela CONTRATADA, a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento do quantitativo de refeições fornecidas no horário no qual foi evidenciado o surto.**

9.2.57. Considera-se surto de toxinfecção alimentar o acometimento de 2 (duas) ou mais pessoas com sinais ou sintomas de toxinfecção alimentar como náusea, vômito e ou diarreia, nos quais seja evidenciado o surto por meio de certificados de análises microbiológicas dos alimentos consumidos, emitido por laboratório reconhecido pela CONTRATANTE, que atestem a não conformidade dos resultados com aqueles estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/MS como parâmetro máximo permitido (RDC nº 12/2001 ou outra em vigor).

9.2.58. 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.

9.2.59. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.60. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.2.61. Desocupar, de imediato, a área cedida, restituindo-a em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo da vigência do contrato ou quando revogado.

9.2.61.1. A devolução dos materiais da CONTRATANTE, disponibilizados para execução dos serviços, deverá dar-se mediante verificação, por meio do fiscal do contrato e da coordenação de patrimônio, das condições de conservação, sendo obrigação da CONTRATADA, durante a execução do contrato efetuar as manutenções preventivas e/ou corretivas necessárias, bem como prezar pela boa conservação.

9.2.62. Entregar, mensalmente, à CONTRATANTE cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, entrega dos vales-transportes, bem como dos contracheques de seus



empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e a possível responsabilização subsidiária da União, na forma do Enunciado n°. 331 do Egrégio Tribunal Superior do Trabalho.

9.2.63. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições vendidas.

9.2.64. A CONTRATADA deverá manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da cessão da área, em perfeitas condições de conservação e uso.

9.2.65. Não promover a oferta e propagandas ostensivas de refeições, nos setores da CONTRATANTE, de forma que empregado da CONTRATADA não poderá circular pelas dependências da CONTRATANTE de posse de cardápio a oferecer os serviços de alimentação da CONTRATADA.

9.2.66. Apresentar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da execução dos serviços, Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, e Licença Sanitária para Funcionamento, sem prejuízo da apresentação de outras licenças exigidas por lei.

9.2.67. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento do restaurante.

9.2.68. Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão.

9.2.69. **Indicar à CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, o nome de seu representante, preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da gestão do termo contratual.**

9.2.70. **O preposto especialmente designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e endereço de e-mail com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados do IFRR no prazo máximo de 1 (uma) hora;**

9.2.71. Não assumir, de maneira alguma, a exploração de qualquer outra atividade, estranha ao objeto do contrato, embora a ele similar, nas instalações da CONTRATANTE.

9.2.72. Não se opor às análises técnicas das instalações elétricas, a serem efetuadas por servidores da CONTRATANTE.

9.2.73. Não utilizar utensílios de madeira na preparação dos alimentos, tais como: colheres, tábuas, etc.

9.2.74. Manter os preços dos itens da lanchonete (chocolates, balas, chicletes, docinhos, etc.) e outros itens que não estejam especificados na proposta, em consonância com os preços praticados pelo mercado, sendo facultado à Administração intervir, em caso de verificação de cobrança de preços abusivos

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

10.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item ou serviço em mora, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.3. Multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor do item ou serviço em mora, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no inciso I, limitado em até 60 (sessenta) dias.

10.2.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis em decorrência da não execução do estipulado neste projeto, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas compensatórias:

INFRAÇÃO	GRAU
1. Deixar de manter empregado indicado para responder perante o Campus Amajari do IFRR, por dia.	1
2. Deixar de manter lista de preços e cardápio em local visível, por dia.	1
3. Não disponibilizar o documento exigido no item 5.6, bem como não informar ao público sobre sua existência, por dia.	1
4. Não prestar manutenção dos equipamentos, ou substituí-los (caso sejam de propriedade da CONTRATANTE), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por dia.	1
5. Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços, por dia.	2
6. Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
7. Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	2
8. Não manter documentação legal atualizada, por dia.	2
9. Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do Campus Amajari do IFRR, por dia.	2
10. Não cumprir cardápio, mínimo, fixado neste projeto, sem prévia autorização do fiscal, por dia.	2
11. Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço, por empregado e por dia.	2
12. Permitir a presença de empregado com exames de avaliação de saúde realizados a mais de 6 (seis) meses, por empregado e por dia.	2
13. Cobrar preços maiores do que os fixados por ocasião da licitação ou reajuste contratual, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por dia.	3
14. Não cumprir horário de funcionamento previsto no termo contratual, por dia.	3
15. Não responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do fiscal do contrato, por dia de atraso.	3
16. Não remover do local de preparação e conservação (geladeiras, freezers) os alimentos	4



	preparados e não servidos, por dia.	
17.	Utilizar as dependências do Instituto Federal de Roraima-Campus Amajari para fins diversos dos previstos neste projeto, por dia.	4
18.	Atrasar, sem justificativa, o início da prestação dos serviços objeto do contrato de cessão, por dia.	4
19.	Não identificar as bordas das cubas dos carros térmicos com a denominação dos pratos servidos, por dia.	4
20.	Não remover lixo, por dia.	4
21.	Servir suco com concentração de polpa de frutas ou frutas <i>in natura</i> abaixo do percentual mínimo estabelecido no item 5.3, por dia.	5
22.	Não providenciar a limpeza, higienização, desinfecção, dedetização e imunização das áreas, instalações, equipamentos e utensílios utilizados, conforme instruções desse termo e das normas de saúde vigentes, por dia	5
23.	Não oferecer o número de opções estabelecido no subitem 5.7, por dia.	5
24.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	5
25.	Não zelar pela manutenção e preservação da mobília e equipamentos do IFRR, conforme estabelecido no item 8. deste projeto básico, por mobília/equipamento, por dia.	5
26.	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em refeições subsequentes às do preparo, por dia.	5
27.	Deixar de cumprir rigorosamente a legislação pertinente à segurança alimentar, conforme estabelecido no item 9.2.87 e seus subitens.	5
28.	Servir, vender ou expor bebida alcoólica e cigarro nas dependências do Campus Amajari, por dia.	5
29.	Servir alimento contaminado ou deteriorado, por dia.	6
30.	Não remover ou substituir os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	6

GRAU	VALOR DA MULTA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 10.000,00

10.3. Os valores, devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, resultantes da aplicação de multas serão convertidos em favor da credora e deverão ser recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), de acordo com os prazos estabelecidos pela fiscalização do IFRR.

10.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.



10.5. 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.

10.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.7. 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.

10.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.9. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.10. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.11. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.12. 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.

10.13. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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 SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 QUARTA – 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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Boa Vista - RR - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boa Vista – RR, 30 de junho de 2017.

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora Geral do Campus Boa Vista

Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF.:

2. _____

Nome:

CPF.:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISITA AO LOCAL

“PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

() Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no (a) _____, como seu (sua) representante legal, para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista e vistoriei o local onde serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das condições e grau de dificuldade existentes.

OU

() Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no (a) _____, declaro, para os devidos fins, que NAO visitei o local onde serão realizados os serviços e concordo com todas as condições apresentadas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, e seus anexos.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Visto:

Representante do IFRR

OBSERVAÇÃO:

O PRAZO PARA EXECUÇÃO DA VISTORIA É DE ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA ABERTURADALICITAÇÃO.



ANEXO IV
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O VALOR DA MÉDIA É IGUAL AO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO

VALOR PAGO À CONTRATADA PELA CONTRATANTE MEDIANTE ORDEM BANCÁRIA/ PROVENIENTE DO RESULTADO DA LICITAÇÃO					
Item	DESCRIÇÃO	Und	Quant	Média	Total
1	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	32.000	10,76	344.320,00
2	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago à contratada mediante ordem bancária)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	1.500	10,31	15.465,00
VALOR TOTAL				R\$	359.785,00
VALOR PAGO DIRETAMENTE PELOS CONSUMIDORES					
				10,31	15.465,00
3	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	5.000		
				10,76	53.800,00



4	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos alunos <u>NÃO beneficiados pelo programa de auxílio alimentação (valor pago diretamente pelos alunos)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	3.000		
				10,31	30.930,00
5	Fornecimento de almoço a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	3.000		
				10,76	32.280,00
6	Fornecimento de janta a ser preparado e servido aos <u>servidores e funcionários terceirizados (valor pago diretamente pelos consumidores)</u> pela licitante nas dependências do restaurante do Campus, em conformidade com os procedimentos técnico-sanitários preconizado para os serviços de alimentação e nutrição.	Refeição	2.000		
				10,31	20.620,00

Pesquisa de acordo com a Instrução Normativa nº 3 de 20 de abril de 2017. Art. 2º Inciso I

Boa Vista-RR, 15 de setembro de 2017.

Taynnan dos Anjos
Coordenador de Pesquisa de Preços/IFRR
(em exercício)



ANEXO V

Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental.

Para fins de habilitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º. ___/2017, instaurado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que:

a) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2017.

Identificação do Responsável pela empresa (Nome, RG e CPF)