

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022
(Processo Eletrônico n.º 23372.000307/2021-11)

Em caso de discordância entre o conteúdo do Termo de Referência e dos Estudos Técnicos Preliminares, anexos a este edital, prevalece o texto do Termo de Referência vez que, o documento de estudos técnicos preliminares foi desenvolvido ainda na fase inicial de planejamento da contratação, prevendo exigências por vezes formalistas, que foram detectadas posteriormente.

Torna-se público que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, doravante denominado IFG**, por meio do(a) **Coordenação Geral de Aquisições e Contratos**, sediado à Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, Goiânia, Goiás, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por GRUPO, estando **aberto a TODAS AS EMPRESAS** sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **02/06/2022**

Horário: **8:30hs**

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos e **mediante concessão onerosa de uso do espaço público**, destinada à exploração econômica de refeitório dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação

em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26429 / 158153

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 171141

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PI: 37

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente. As empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na Instrução Normativa nº 10, de 10/02/2020, que estabelece as regras de funcionamento do SICAF;

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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



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

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

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

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização. Nesta licitação, NÃO haverá itens/grupos que conflitem serviço de execução e fiscalização.

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

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

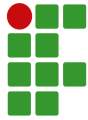
4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

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



- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.8. A assinalação do campo “sim” relativo às Declarações acima (subitens 4.6.1 a 4.6.8), gerará as citadas declarações, que ficarão vinculadas no Sistema Comprasnet, NÃO SENDO NECESSÁRIO encaminhá-las novamente, no Anexo do Comprasnet.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário de cada item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.1.3. O licitante deve tomar como base o valor de referência, máximo aceitável, estabelecido para cada um dos Itens, **constante do quadro do item 1 do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.**

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme este Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e

cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da

Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

7.2.1. Também **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no MÍNIMO, R\$ 0,01 (um centavo). Ou seja, cada lance deverá ser expresso em Real, admitindo APENAS 02 (duas) casas decimais, relativas aos centavos. Casas decimais a mais que duas serão IGNORADAS, não sendo admitidos “arredondamentos”.

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3.1. para fins de classificação, julgamento das propostas e contratação será levado em consideração o **MENOR VALOR** cotado para **cada um dos GRUPOS**. A licitante vencedora **deverá discriminar o valor de cada ITEM** na sua proposta, o qual deverá necessariamente **ser menor ou igual aos valores constantes no quadro do item 1 do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital**.

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

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

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

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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



- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, desconsiderados os valores ACIMA do referencial estimado, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **máximo** de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação, quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



a) SICAF, cujo credenciamento **deve estar** regular quando se tratar de Pregão, RDC ou Cotação Eletrônica, nos termos do Art.21, inciso I da IN nº 03/2018;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à



qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **COMPLEMENTARES**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **máximo** de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

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



9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. 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;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País. As empresas estrangeiras que funcionem no país, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas, **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, nos termos do art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade;

9.11.2. Os responsáveis técnicos (Nutricionista) acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal,



para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do Art. 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

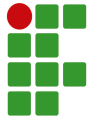
9.11.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.4.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

9.11.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma



única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

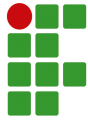
9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser APRESENTADA, via anexo do Comprasnet, no prazo máximo 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 ou ainda, por **seu procurador e, neste caso, deverá ser apresentado o documento de procuração AUTENTICADO por cartório competente, nos moldes das demais documentações apresentadas.**

10.1.2. apresentar preços definitivos, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, 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.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

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

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, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico Comprasnet, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico Comprasnet, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para efetuar a assinatura do Termo de Contrato no sistema eletrônico SUAP/IFG, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no

SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTE

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail cgac.proad@ifg.edu.br, **NÃO** sendo conhecidas as impugnações interpostas por fax ou outros meios e/ou vencidos os respectivos prazos legais

- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 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 de e-mail cgac.proad@ifg.edu.br.
- 21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7 Os licitantes deverão observar criteriosamente a **diferença** entre Pedido de Esclarecimento referente ao processo licitatório e Impugnação ao Edital.
- 21.8 **Os Pedidos de Esclarecimentos, bem como as Impugnações, deverão ser apresentados em arquivos editáveis, uma vez que serão copiados para divulgação aos demais licitantes, no quadro pertinente para este fim, no site de Compras Governamentais “Comprasnet”.**
- 21.9 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.9.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, e em **www.ifg.edu.br/aquisicoes**, e também os autos do processo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO I-A – Estudos Técnicos Preliminares;

22.12.3 ANEXO II – Declaração de visita ou não visita ao(s) local(is) de prestação dos serviços;

22.12.4 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.5 ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.12.6 ANEXO V – Portaria IFG 2089 2021.

APROVAÇÃO DO EDITAL

1. Em atendimento aos termos do art. 13º, III, do Decreto nº 10.024/2019, **APROVO** o presente Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2022 e seus anexos, processo eletrônico de nº 23372.000307/2021-11, para a realização do procedimento licitatório visando atender a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos e mediante concessão onerosa de uso do espaço público, destinada à exploração econômica de refeitório dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso do IFG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, recurso essencial ao desempenho das atividades.
2. Foi demonstrada, em toda a instrução processual, a justificativa da contratação da quantidade de itens listados em cada Grupo, como forma de atender as demandas institucionais apresentadas pelos Câmpus, no sentido de fomentar as atividades fins e atender as metas apresentadas no PDI 2019/2023.
3. E quanto às despesas do ano subsequente, as mesmas estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada ao Instituto Federal de Goiás, na Lei Orçamentária da União.

Goiânia, 19 de maio de 2022.

ONEIDA CRISTINA GOMES
BARCELOS IRIGON:35447788153

Assinado de forma digital por ONEIDA CRISTINA
GOMES BARCELOS IRIGON:35447788153
Dados: 2022.05.19 11:43:05 -03'00'

Oneida Cristina Gomes Barcellos Irigon
Reitora
(Assinado Eletronicamente)



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23372.000307/2021-11)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos e mediante concessão onerosa de uso do espaço público, destinada à exploração econômica de refeitórios dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

1.2 Inclui-se dentre as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, relativas à produção e distribuição das refeições: o fornecimento de materiais de consumo em geral (gêneros alimentícios, descartáveis, de higiene e limpeza); higienização das dependências da CONTRATANTE que serão utilizadas para a distribuição das refeições; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção preditiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e os móveis (mesas e cadeiras) disponibilizados pela CONTRATANTE e recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades previstas nesse termo de referência.

1.3. O Restaurante Estudantil no IFG tem como objetivo atender a comunidade acadêmica composta por servidores públicos, profissionais terceirizados e estudantes.

1.4 De acordo com interesse da CONTRATANTE, além do público previsto no item 1.3, poderá também ser atendida a comunidade externa durante a realização de visitas, atividades e/ou eventos realizados nos câmpus mediante aviso prévio da quantidade prevista pela CONTRATANTE e/ou por meio da celebração de convênio entre o IFG e alguma empresa/instituição para o atendimento de público específico, mediante acordo previamente definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.5 O Restaurante Estudantil é um equipamento de Assistência Estudantil e tem como objetivo atender os estudantes com a distribuição de refeições saudáveis e adequadas, durante a sua permanência na instituição contribuindo para a permanência e êxito estudantil.

1.6 O Restaurante Estudantil deverá fornecer três refeições diárias, sendo elas: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno.

1.7 O IFG atende estudantes matriculados em cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos subsequente ao ensino médio, superiores (graduação em tecnologia, licenciatura e bacharelado), especialização, mestrado e doutorado.

1.8 Os estudantes matriculados nos cursos técnicos Integrados ao Ensino Médio em tempo integral terão acesso gratuito ao lanche de intervalo e almoço e os estudantes matriculados nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio - Educação de Jovens e Adultos (EJA) terão acesso gratuito ao lanche noturno **conforme quantidades estimadas no quadro 1.**

Quadro 1. Quantidade estimada de refeições ofertadas para os estudantes subsidiados pela Assistência Estudantil do IFG.

Valor Estimado Reajustado - Contratação de Serviço de Fornecimento de Refeição nos Restaurantes Estudantis do IFG	
Câmpus Aparecida de Goiânia	
	Quantidade

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
1	1	Lanche de intervalo	3697	unidade	270	54000	21600	R\$ 13,75	R\$ 742.500,00
1	2	Almoço	3697	unidade	270	54000	21600	R\$ 17,03	R\$ 919.620,00
1	3	Lanche noturno	3697	unidade	107	21400	8560	R\$ 18,83	R\$ 402.962,00
Valor Total do Câmpus Aparecida de Goiânia	R\$ 2.065.082,00								
Câmpus Cidade de Goiás									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
2	4	Lanche de intervalo	3697	unidade	162	32400	12960	R\$ 11,35	R\$ 367.740,00
2	5	Almoço	3697	unidade	162	32400	12960	R\$ 16,36	R\$ 530.064,00
2	6	Lanche noturno	3697	unidade	11	2200	880	R\$ 15,85	R\$ 34.870,00
Valor Total do Câmpus Cidade de Goiás	R\$ 932.674,00								
Câmpus Itumbiara									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
3	7	Lanche de intervalo	3697	unidade	154	30800	12320	R\$ 9,39	R\$ 289.212,00
3	8	Almoço	3697	unidade	154	30800	12320	R\$ 14,65	R\$ 451.220,00
3	9	Lanche noturno	3697	unidade	30	6000	2400	R\$ 15,20	R\$ 91.200,00
Valor Total do Câmpus Itumbiara	R\$ 831.632,00								
Câmpus Jataí									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
4	10	Lanche de intervalo	3697	unidade	237	47400	18960	R\$ 7,95	R\$ 376.830,00
4	11	Almoço	3697	unidade	237	47400	18960	R\$ 19,70	R\$ 933.780,00
4	12	Lanche noturno	3697	unidade	78	15600	6240	R\$ 18,83	R\$ 293.748,00
Valor Total do Câmpus Jataí	R\$ 1.604.358,00								
Câmpus Luziânia									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
5	13	Lanche de intervalo	3697	unidade	310	62000	24800	R\$ 10,61	R\$ 657.820,00
5	14	Almoço	3697	unidade	310	62000	24800	R\$ 15,79	R\$ 978.980,00
5	15	Lanche noturno	3697	unidade	39	7800	3120	R\$ 15,54	R\$ 121.212,00
Valor Total do									

Câmpus Luziânia	R\$ 1.758.012,00								
Câmpus Senador Canedo									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
6	16	Lanche de intervalo	3697	unidade	156	31200	12480	R\$ 9,99	R\$ 311.688,00
6	17	Almoço	3697	unidade	156	31200	12480	R\$ 18,00	R\$ 561.600,00
6	18	Lanche noturno	3697	unidade	46	9200	3680	R\$ 15,81	R\$ 145.452,00
Valor Total do Câmpus Senador Canedo	R\$ 1.018.740,00								
Câmpus Uruaçu									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
7	19	Lanche de intervalo	3697	unidade	258	51600	20640	R\$ 7,96	R\$ 410.736,00
7	20	Almoço	3697	unidade	258	51600	20640	R\$ 16,54	R\$ 853.464,00
7	21	Lanche noturno	3697	unidade	77	15400	6160	R\$ 14,63	R\$ 225.302,00
Valor Total do Câmpus Uruaçu	R\$ 1.489.502,00								
Câmpus Valparaíso									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
8	22	Lanche de intervalo	3697	unidade	173	34600	13840	R\$ 10,15	R\$ 351.190,00
8	23	Almoço	3697	unidade	173	34600	13840	R\$ 15,41	R\$ 533.186,00
8	24	Lanche noturno	3697	unidade	89	17800	7120	R\$ 15,20	R\$ 270.560,00
Valor Total do Câmpus Valparaíso	R\$ 1.154.936,00								
Valor Global Anual Estimado	R\$ 10.854.936,00								

1.9 As quantidades e valores informados no Quadro 1 serão subsidiadas pela CONTRATANTE via recurso do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e ou recurso institucional próprio. O número de estudantes subsidiados foi calculado baseando-se na quantidade de alunos que recebiam auxílio alimentação em 2022. Os dados foram obtidos junto à Coordenação-Geral de Assistência Estudantil.

1.10 As refeições subsidiadas serão pagas pela CONTRATANTE mensalmente mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA. As refeições ofertadas para os estudantes não subsidiados serão arcadas pelo próprio estudante.

1.11 As quantidades informadas no Quadro 1 constituem apenas uma estimativa de uso do Restaurante Estudantil por estudantes subsidiados, portanto não gera qualquer obrigação para a CONTRATANTE uma vez que o consumo das refeições é variável de acordo com o calendário acadêmico da instituição, o fluxo de estudantes no câmpus, a frequência escolar, a qualidade da refeição, dentre outros fatores que interferirão na demanda do serviço.

1.12 A quantidade anual máxima informada no Quadro 1 refere-se à quantidade diária multiplicada por 200 dias letivos. A quantidade anual mínima se refere a 40% da quantidade anual máxima. O percentual de 40% foi definido a partir de uma análise entre a quantidade diária e o consumo médio de exercícios anteriores. A menor variação percentual foi de aproximadamente 40%.

1.13 Além dos estudantes previstos no item 1.8 poderão se atendidos gratuitamente também os estudantes dos cursos superiores, conforme determinação dos câmpus, os demais estudantes, servidores públicos, profissionais terceirizados e público externo deverão arcar com o custo das refeições consumidas mediante pagamento direto à CONTRATADA.

1.14 A CONTRATADA poderá definir o valor das refeições para os servidores, terceirizados e visitantes, desde que o preço para todos os estudantes seja o mesmo do preço licitado. Importante considerar que o consumo das refeições pela comunidade acadêmica está condicionado à qualidade da alimentação, ao preço praticado e a concorrência de fornecedores situados próximos aos Câmpus.

1.15 Os valores informados no Quadro 1 deverão ser praticados no fornecimento de refeições para todos os estudantes do IFG, sendo os mesmos subsidiados ou não.

1.16 O cardápio ofertado no Restaurante Estudantil deverá seguir ao discriminado neste Termo de Referência e ser o mesmo para o atendimento dos diferentes públicos (servidores, terceirizados, estagiários, visitantes e estudantes subsidiados e não subsidiados), independentemente do subsídio da CONTRATANTE.

1.17 A licitação será por grupo de itens. Os grupos representam os câmpus onde as refeições serão fornecidas e os itens equivalem às refeições que serão fornecidas em cada restaurante estudantil. A adjudicação do objeto será por preço global de grupo de itens.

1.18 Esse parcelamento visa propiciar ampla participação de licitantes, em especial das empresas locais, a fim de valorizar e promover o desenvolvimento econômico do município sede dos câmpus, o que é um dos princípios institucionais. 1.13 Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições.

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

1.20 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

1.21 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados na Descrição da Necessidade, Item 3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de serviço de alimentação, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, para fornecimento de lanche de intervalo, almoço e lanche noturno nos restaurantes estudantis dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso, onde devem ocorrer todas as atividades de preparo e distribuição das refeições, mediante concessão onerosa de uso do espaço público.

3.2. O fornecimento e a comercialização de refeições saudáveis e seguras, engloba todos os processos relativos à produção e distribuição de alimentos, bem como das despesas geradas por esses processos.

3.3 As refeições serão preparadas na estrutura física dos câmpus contando com a cozinha e o refeitório mobiliado com mesas e cadeiras.

3.4 A contratação do serviço de alimentação é necessária para o fornecimento de refeições saudáveis, seguras e de baixo custo para estudantes do Ensino Médio em tempo integral e da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), além de ser acessível a comercialização para a comunidade acadêmica como um todo. São partes da solução:

3.4.1. Disponibilização de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.

3.4.2. Fornecimento de todos os móveis, equipamentos e utensílios necessários para o recebimento, preparação e distribuição das refeições;

3.4.3 Adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados.

3.4.4 Fornecimento de materiais de consumo em geral (gêneros alimentícios, descartáveis, de higiene e limpeza);

3.4.5 Higienização das dependências da CONTRATANTE que serão utilizadas para o preparo e distribuição das refeições e higienização dos utensílios e equipamentos utilizados;

3.4.6 Controle do uso do Restaurante Estudantil para o público subsidiado por meio do acesso de refeições gratuitamente e organização da cobrança e controle de acesso para o público não subsidiado.

3.4.7 Manutenção preditiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e os móveis (mesas e cadeiras) disponibilizados pela CONTRATANTE;

3.4.8 Adoção de processos de trabalho ambientalmente correto, visando à utilização adequada dos recursos necessários para a produção de refeições com características higiênico-sanitárias satisfatórias e para a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

3.4.9 Realização de processos relativos à sustentabilidade ambiental como destinação adequada dos resíduos sólidos e economicidade de água e energia elétrica, por meio da adoção de estratégias para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos, de acordo com a legislação específica de produção de alimentos e de preservação do meio ambiente;

3.4.10 Cumprimento de todas as exigências documentais para o bom andamento do contrato;

3.4.11 Colaboração com as ações de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas envolvendo o restaurante estudantil como equipamento acadêmico.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado mediante concessão onerosa de uso do espaço público e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

4.4 O prazo de vigência do contrato é de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A CONTRATADA deverá:

5.1.1 Apresentar comprovante de registro e quitação no CRN da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do Art. 15º, parágrafo único, da Lei nº 6583, de 20 de outubro de 1978; Art. 18º, do Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980; inciso I, do Art. 30º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Art. 2º da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 702, de 15 de setembro de 2021.

5.1.2 Comprovar que possui, na data prevista para a entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 14º da Resolução CFN nº nº 702, de 15 de setembro de 2021, por execução de serviços de características semelhantes.

5.1.3 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

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

5.3 O referencial teórico que orienta as especificações e exigências técnicas consta a seguir:

- Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e atos relacionados.

- PORTARIA CVS-6/99, de 10 DE MARÇO DE 1999 – ANVISA. Aprova o "Regulamento Técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos".

- Secretaria da Saúde do Estado de Goiás - Portaria 1288/95 – SES/GO de 27 de fevereiro de 1995 - Norma Técnica de Comercialização De Alimentos.

- Ministério do Trabalho e Emprego - Norma Regulamentadora nº 7 e a Portaria nº 24 / 1994. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências - Brasília, 2 de agosto de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

- NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 10004:2004. Classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais

ao meio ambiente e à saúde pública.

- Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001. Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências - Brasília, 17 de outubro de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

- COLARES, L.G.T. et al. Contratação de Serviços Terceirizados de Alimentação e Nutrição: orientações técnicas. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

5.4 Os serviços contratados serão executados nos câmpus do IFG, localizados conforme endereços do Quadro 2.

Quadro 2. Locais de execução do serviço contratado:

Município do câmpus	Endereço da prestação do serviço
Aparecida de Goiânia	Av. Universitária Vereador Vagner da Silva Ferreira (antiga Rua Mucuri), Qd 1, Lt 1-A – Parque Itatiaia. Aparecida de Goiânia-GO. CEP: 74968-755. Telefone: (62) 3507-5950
Cidade de Goiás	Rua 02, Qd. 10, Lts. 1 a 15, Residencial Bauman. Cep: 76600-000. Cidade de Goiás – Goiás Telefone: (62) 3371-9000
Itumbiara	Avenida Furnas, nº 55, Village Imperial, Itumbiara - GO. CEP: 75.524-245 Telefone: (64) 2103-5600
Jataí	R. Maria Vieira Cunha, nº 775, Residencial Flamboyant, Jataí - GO, CEP: 75.804-714. Telefone: (64) 3605-0800
Luziânia	Rua São Bartolomeu, s/n, Vila Esperança. CEP: 72811-580. Luziânia – GO. Telefone: (61) 3251-4100
Senador Canedo	Margens da GO-403, KM 7, Senador Canedo. Telefone: (62) 3612-2296
Uruaçu	Rua Formosa, Qds. 28/29, Loteamento Santana. CEP: 76400-000. Uruaçu – GO. Telefone: (62) 3357-8150
Valparaíso	BR-040, km 6, Avenida Saia Velha, S/N, Área 8, Parque Esplanada V. CEP: 72.876-601. Valparaíso de Goiás - GO. Telefone: (61) 3615-9200

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles:

6.1.1 Previstos nos Critérios e Práticas de Sustentabilidade, item 5.1.14 do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com as especificações do objeto de contratação;

6.1.2 Previstos nos itens 8.62 e 8.63 desse Termo de Referência;

6.2 Foi consultado o Guia Nacional de contratações sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), (4ª ed., agosto de 2021) e os serviços de alimentação constam do guia indicando a Resolução RDC nº 216/2004, que estabelece as boas práticas e constarão nos itens 5.3; 8.10; 8.41; 10.2.23; 12.4 e 12.25 desse termo de referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

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

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

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

vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O serviço deve assegurar o fornecimento de refeições (almoço, lanche noturno e lanche de intervalo) contendo refeições balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas às exigências legais, respeitando a cultura e os hábitos alimentares do público atendido e as condições socioambientais locais;

8.2 A contratada deverá assumir todos os processos envolvidos na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo, e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade, guarda e destinação dos resíduos; acondicionamento e descarte dos dejetos; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos; contratação de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), sendo disponibilizadas pelo IFG somente espaço físico, mesas e cadeiras para o refeitório.

Especificação da alimentação e planejamento de cardápio:

8.3 Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme composição e especificações definidas nos Quadros 3, 4 e 5.

8.4 Os cardápios deverão:

8.4.1 Ser variados de maneira a evitar a monotonia alimentar, apresentando-se sempre bem aceitos pelo público e atendendo as especificações previstas nos Quadros 3, 4 e 5;

8.4.2 Ser elaborados mensalmente pelo nutricionista responsável técnico da CONTRATADA, devidamente regulamentado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região de funcionamento do câmpus, considerando as estações climáticas, a sazonalidade e o potencial agrícola da região, dando-se preferência aos produtos produzidos pela agricultura familiar local, a promoção de uma alimentação saudável tal como preconizada pelo Guia da Alimentação Saudável no Ministério da Saúde, a cultura e os hábitos alimentares locais, a segurança higiênico-alimentar, e com atenção aos aspectos socioambientais.

8.4.3 Ser submetidos à avaliação da CONTRATADA, sendo enviado mensalmente em até 10 dias anterior ao mês de execução do mesmo para a equipe de nutrição, e-mail: nutricao@ifg.edu.br. Todas as alterações solicitadas pela equipe de nutrição do IFG deverão ser acatadas de imediato.

8.4.4. Ser divulgado para os estudantes afixando o mesmo em local visível sempre com uma semana de antecedência do atendimento.

8.5 O almoço será minimamente composto por: salada, acompanhamento, guarnição, prato principal, sobremesa e bebida (especificações Quadro 2). Serão porcionados pela empresa contratada, durante a distribuição do almoço, os seguintes itens: prato principal, guarnição, sobremesa e bebida. Cada pessoa terá direito à porção destas preparações uma única vez, atendendo ao per capita estabelecido.

Quadro 3. Composição e especificações das preparações do almoço.

Composição do cardápio do almoço	Especificações das preparações
Salada	Um tipo de salada diariamente: composta por, no mínimo, três tipos de vegetais sendo, no mínimo, um folhoso. Os vegetais, cortes e modos de preparo devem ser variados durante a semana. Porcionamento mínimo per capita: 100g
	Arroz branco (tipo 1) e feijão de caldo (do tipo marrom ou preto) deverão ser oferecidos diariamente. Outras variações de acompanhamentos (por exemplo arroz com carne, feijão tropeiro, galinhada, arroz com

Acompanhamentos	<p>vegetais, tutu de feijão...) deverão ser oferecidas de forma adicional, além do arroz branco e feijão de caldo, no mínimo duas vezes por mês para variação do cardápio.</p> <p>Porcionamento mínimo per capita: arroz 300g; feijão 150g (de alimento cozido).</p>
Guarnição	<p>Deverá ser à base de vegetais, no mínimo 03 vezes por semana podendo ser preparações mais simples como vegetais cozidos e refogados, de modo que: duas vezes na semana deverão ser utilizados vegetais tipo A e B (abobrinha, berinjela, brócolis, couve, couve-flor, abóbora, beterraba, cenoura, e outros) e uma vez na semana deverão ser utilizados vegetais tipo C (batatas, mandioca, cará, inhame, milho, e outros). Nos outros 2 dias da semana deverão ser servidas preparações mais elaboradas com farinhas, massas, cremes, molhos, lácteos, ovos e outros podendo não ter vegetais como base.</p> <p>Guarnição que possuir algum tipo de carne como ingrediente deverá ser disponibilizada opção sem carne.</p> <p>Porcionamento per capita: 100g da preparação pronta</p>
Prato principal	<p>Deverá ser disponibilizado um tipo de prato principal composto por carnes e um tipo vegetariano diariamente. A preparação vegetariana necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidades nutricionais do público de jovens e adultos). Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os pratos com carne deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Carne bovina (corte “de primeira”)</u>: 01 vezes por semana b) <u>Carne bovina (corte “de segunda” ou carne moída)</u>: 01 vez por semana. c) <u>Frango (cortes permitidos: coxa e sobrecoxa ou filé de peito)</u>: 02 vezes por semana. d) <u>Peixes</u>: 02 vezes por mês; e) <u>Carne Suína</u>: 02 vezes por mês. • Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...)</u>: no mínimo 03 vezes por semana. b) <u>Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...)</u>: no máximo 02 vezes por semana. <p>Porcionamento per capita: Peso líquido - 100g para a preparação pronta sem ossos e aparas. Em preparações conjugadas como feijoada, galinhada, arroz com carne, frango xadrez, cortes com osso, ou carnes com molho o peso líquido da carne também</p>

	deverá ser de 100g. Preparações vegetarianas também seguem o porcionamento mínimo de 100g do alimento fonte de proteína para preparação pronta.
Sobremesa	<p>Um tipo de fruta - As frutas devem variar no decorrer da semana.</p> <p>Poderão ser oferecidos doces simples ou sobremesas elaboradas em ocasiões especiais desde que autorizadas ou solicitadas pelo setor de Nutrição da CONTRATANTE.</p> <p>Porcionamento per capita: 1 unidade média ou 100g (sem casca) para fatias.</p>
Bebida	<p>Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta desde que aceitos pela comunidade atendida.</p> <p>Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais.</p> <p>Servido diariamente com opção sem adição de açúcar.</p> <p>O adoçante dietético deverá estar disposto próximo ao refresco.</p> <p>Porcionamento per capita: 200mL</p>

8.6 O lanche de intervalo será minimamente composto por: pão, produto de panificação, bebida e complementos (especificações no Quadro 4). Cada pessoa terá direito a uma porção de cada item do lanche de intervalo, poderá se servir uma única vez (a distribuição será acompanhada por funcionário da empresa) e poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação, conforme preferência do usuário.

Quadro 4. Itens e especificações das preparações do lanche de intervalo.

Item do cardápio do lanche de intervalo	Especificações das preparações
Pão francês ou variação de pães	<p>Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água e sal, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. Oferecido diariamente.</p> <p><u>Pão francês:</u> 3 vezes por semana.</p> <p><u>Outros tipos de pão (mandi, pão doce, rosca, pão de batata...):</u> 02 vezes na semana</p>

	<p>Pão com farinha integral: 01 vez por mês.</p> <p>Porcionamento mínimo per capita: 50g</p>
Produto de panificação	<p>Quitandas, salgados, broas, bolos ou biscoitos. Deverá ser oferecido um tipo diariamente. Deverá ser variado no decorrer da semana.</p> <p>O usuário poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação conforme sua preferência.</p> <p>Porcionamento mínimo per capita: 50g</p>
Bebidas	<p>Obrigatoriamente será disponibilizado café com e sem açúcar (que poderá ser servido à vontade), leite de vaca integral e refresco natural de fruta ou polpa de fruta (o refresco deverá seguir o mesmo padrão descrito para o almoço). O cliente poderá escolher entre leite OU refresco.</p> <p>Porcionamento per capita: café - 100 mL (à vontade); Leite - 200mL (porcionado), refresco - 200mL (porcionado).</p>
Complementos	<p>Margarina, achocolatado em pó, açúcar e adoçante devem estar disponíveis diariamente.</p> <p>Porcionamento per capita: açúcar - 10g; adoçante à base de sucralose - 2 sachês por comensal; achocolatado em pó - 20g; margarina - 5g.</p>

8.7 O lanche noturno será minimamente composto por: salada, preparação à base de carboidrato e proteína, bebida e sobremesa (especificações no Quadro 5). O lanche noturno será servido uma única vez para cada pessoa (porcionado por funcionário da empresa) que deverá escolher entre as opções comum ou vegetariana ou o sabor de sua preferência quando da existência de dois sabores. A quantidade servida para cada aluno deverá ser de acordo com o porcionamento per capita estabelecido.

Quadro 5. Itens e especificações das preparações do lanche noturno.

Item do cardápio do lanche noturno	Especificações das preparações
Salada	Segue a mesma especificação da salada do almoço
	<p>Trata-se da preparação principal do lanche noturno, esta preparação deverá ser composta por ingredientes fonte de carboidratos e de proteínas, apresentados em preparação única ou não como por exemplo (Galinhada, macarrão com carne moída, lasanha, torta de frango, arroz branco com estrogonofe...), sendo necessariamente uma preparação com carne e uma preparação vegetariana. Os tipos de carnes para compor as preparações deverão seguir o mesmo recomendado para o almoço. A Preparação vegetariana será composta por ingrediente proteico, acompanhado de arroz ou massa. Necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidade nutricionais do público de jovens e adultos. Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito.</p>

<p>Preparação elaborada à base de carboidrato e proteína</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...):</u> no mínimo 03 vezes por semana. b) <u>Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...):</u> no máximo 02 vezes por semana. • Os pratos principais deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Arroz branco acompanhado de um prato proteico (exemplo: estrogonofe, filé ao molho madeira, frango xadrez, etc.):</u> 01 vez por semana. b) <u>Preparações conjugadas compostas por arroz e carne (galinhada, arroz carreteiro, arroz com linguiça...):</u> 03 vezes por semana. c) <u>Macarrão ou outras massas (devendo ser oferecido com, no mínimo, 2 tipos de molhos ou recheios diferentes sendo um necessariamente com carne):</u> 01 vez por semana. <p>Porcionamento mínimo per capita: Arroz ou macarrão = 400 g + prato proteico (peso líquido da carne ou ingrediente substituto) = 100g, pratos compostos (arroz + carne) = 500g. Prato vegetariano (arroz ou massa = 400g + alimento proteico = 100g).</p>
<p>Bebida</p>	<p>Segue a mesma especificação da bebida do almoço</p>
<p>Sobremesa</p>	<p>Segue a mesma especificação da sobremesa do almoço</p>

Seleção de matérias-primas utilizadas nas preparações das refeições:

8.8 As matérias-primas utilizadas no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridas de fornecedores idôneos, com selo de inspeção quando for o caso, e apresentar perfeitas condições de conservação. A empresa poderá comercializar outros produtos não previstos na especificação dos cardápios, desde que expressamente autorizado pelo IFG.

8.9 A empresa deverá ser capaz de atender a todas as especificações estabelecidas para cada refeição, atendendo ao quantitativo necessário para cada câmpus durante todos os dias letivos e excepcionalmente nos feriados, finais de semana e durante os eventos institucionais, quando previamente acordado.

8.10 Somente poderão ser adquiridos alimentos prontos para o consumo (pão, bolo, queijo e outros) de estabelecimentos produtores e/ou industrializadores de alimentos que possuam licenciamento sanitário e sigam o estabelecido na RDC nº216, de 15 de setembro de 2004.

8.11 A CONTRATADA deverá utilizar temperos e condimentos não artificiais, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos. Deve-se dar preferência à utilização de ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas);

8.12 A CONTRATADA está vedada de utilizar substâncias industrializadas para o amaciamento de carnes ou de outro aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios.

8.13 A equipe de fiscalização da CONTRATANTE realizará análise sensorial diariamente, revezando as refeições avaliadas (café da manhã, almoço e lanche noturno) com assinatura de ciência do preposto/nutricionista.

8.14 A equipe de fiscalização do IFG deverá acompanhar os processos de controle de qualidade relacionados à seleção de matérias-primas, que será realizado de acordo com materiais técnicos produzidos pela equipe de nutrição do IFG bem como o Manual de Boas práticas produzido pela contratada.

Atendimento dos estudantes com necessidades alimentares especiais:

8.15 Os estudantes que apresentarem necessidades alimentares especiais, mediante laudo médico apresentado ao setor específico no câmpus, poderão necessitar de cardápio adaptado, ou em casos excepcionais, cardápio individualizado o que deverá ser prontamente atendido pela empresa contratada. Os cardápios adaptados e/ou individualizados serão orientados pela equipe de nutrição do IFG conforme fluxograma institucional estabelecido.

Aquisição de alimentos com recursos da CONTRATANTE:

8.16 De acordo com interesse da CONTRATANTE, a mesma poderá adquirir frutas e/ou polpa de frutas, biscoitos, quitandas, iogurte e doces com recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para complementação das refeições ofertadas, sem prejuízo da composição estabelecida nos Quadros 3, 4 e 5. Os alimentos serão adquiridos de agricultores familiares locais e constarão do selo de inspeção, quando for o caso, e apresentarão perfeitas condições de conservação.

8.17 No caso da aquisição de alimentos com recursos próprios da instituição, a contratada será responsável pelo armazenamento, preparo e distribuição desses alimentos para os estudantes subsidiados pelo IFG. Todo esse processo será acompanhado por servidores dos câmpus, gestores e fiscais de contrato.

8.18 O armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais poderão gerar custos adicionais para operacionalização das refeições. Esses custos deverão ser arcados pela contratada.

8.19 A CONTRATANTE será responsável por adquirir, receber e acompanhar todo o processo de armazenamento e de distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais, evitando as perdas de produtos e verificando o correto atendimento aos estudantes.

Funcionamento dos restaurantes e público atendido:

8.20 Os dias e horários de funcionamento dos restaurantes estudantis serão definidos conforme o funcionamento de cada câmpus podendo sofrer alteração de acordo com a dinâmica das atividades acadêmicas.

8.21 As refeições dos restaurantes estudantis serão ofertadas e comercializadas para os estudantes, servidores, profissionais terceirizados e visitantes durante as atividades rotineiras bem como eventos nos câmpus.

8.22 A contratante informará à contratada, a estimativa de usuários do restaurante estudantil considerando os três públicos principais: estudantes, servidores e profissionais terceirizados.

8.23 Serão subsidiados por recursos da CONTRATADA os estudantes matriculados nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Tempo Integral e na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) e estudantes de cursos Técnico Subsequentes e Superiores, conforme o atendimento da Política Institucional de Assistência Estudantil;

8.24 Os estudantes matriculados nos dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Tempo Integral terão acesso gratuito ao lanche de intervalo e almoço, a idade média desses estudantes varia de 14 a 18 anos. Os estudantes matriculados nos dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na Modalidade EJA terão acesso gratuito ao lanche noturno, esse público será predominantemente de adultos entre 20 e 60 anos.

8.25 O número de estudantes com refeições subsidiadas pela contratada será informado para a contratante no início do serviço e sempre que houver variação desta quantidade.

8.26 De acordo com interesse da CONTRATANTE, poderá ser celebrada parceria com outras instituições para uso do Restaurante Estudantil mediante instauração de procedimento de convênio institucional.

8.27 No caso de convênios com outras instituições para uso do restaurante e em eventos institucionais, a contratante deverá informar à contratada a estimativa do quantitativo de refeições que deverão ser servidas.

8.28 Durante o período de eventos realizados no câmpus, os quais deverão ser previamente informados pela CONTRATANTE, a demanda por refeições tende a aumentar devido ao número de visitantes, cabendo à CONTRATADA providenciar medidas necessárias para atender à demanda apresentada pela CONTRATANTE e pela comissão do evento.

Controle do acesso do Restaurante Estudantil e pagamento das refeições:

8.29 A CONTRATADA será responsável pelo controle do acesso de todos os usuários do Restaurante Estudantil, podendo instalar sistemas e equipamentos próprios que facilitem o controle de acesso do público não subsidiado pela contratante.

8.30 O controle do acesso dos estudantes subsidiados será realizado mediante leitura biométrica em terminal de refeitório, instalado e configurado pelo IFG por meio de sistema institucional instalado na entrada do refeitório.

8.31 O registro da refeição realizada pelo estudante deverá ser feito por meio de identificação da impressão digital

previamente cadastrada pelo IFG. Para os casos de erro na leitura da impressão digital, haverá a opção de registro da frequência por meio da matrícula e de uma senha a ser cadastrada no sistema institucional.

8.32 As falhas no terminal que impossibilitam o registro de acesso dos estudantes ao Restaurante Estudantil deverão ser comunicadas imediatamente ao setor de Tecnologia da Informação da contratante e o registro deverá ser feito de forma manual.

8.33 A empresa receberá pelo montante de refeições ofertadas mensalmente para os estudantes subsidiados conforme extrato do sistema institucional do IFG. Demais usuários do restaurante (estudantes, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes) deverão pagar o valor integral definido para cada refeição e a empresa receberá diretamente destes usuários no momento em que estes acessarem o refeitório. Todos os estudantes não subsidiados pelo IFG deverão ter acesso às refeições pelo mesmo valor do preço licitado. O valor cobrado por refeição para os outros usuários poderá ser diferente mediante interesse da CONTRATADA.

8.34 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.35 O pagamento das refeições subsidiadas pela CONTRATADA será realizado somente mediante comprovação da oferta das mesmas através da utilização do sistema biométrico de controle do acesso. Caso o controle biométrico não esteja funcionando, a CONTRATANTE determinará a forma de controle e comprovação de acesso que deverá obrigatoriamente ser adotada pela CONTRATADA.

Especificações da distribuição das refeições:

8.36 A distribuição das refeições ocorrerá nos refeitórios dos câmpus do IFG, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcão refrigerado; balcão de apoio; distribuidores de líquidos; distribuidores de pães pass-through frio e quente.

8.37 As refeições serão servidas em pratos de vidro ou porcelana contidos em bandejas individuais de polietileno, acompanhados de talheres de inox esterilizados colocados em recipiente próprio, de modo em que os cabos fiquem para cima, e 01 guardanapo de papel. Os copos poderão ser de material não descartável desde que não ofereça riscos de contaminação, contribuindo para redução de resíduos.

8.38 A CONTRATADA deverá disponibilizar água potável mineral ou purificada para os usuários do refeitório, durante o horário das refeições. Filtros que estão contidos dentro do refeitório ou cozinha deverão passar por manutenção e trocas periódicas às expensas da contratada.

8.39 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no refeitório, os seguintes itens: azeite, vinagre, sal, farinha de mandioca, molho de pimenta, palito em sachê, guardanapo, açúcar e adoçante.

8.40 Os materiais necessários para distribuição (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, embalagem para o transporte de alimentos tipo marmitex, entre outros) deverão ser fornecidos pela empresa. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá realizar ações de sustentabilidade ambiental de acordo com projeto desenvolvido em cada câmpus.

Rotinas do controle de qualidade de alimentos:

8.41 Os critérios e a forma de controle de qualidade de alimentos, segundo critérios estabelecidos na RDC nº 216 de 2004, serão minimamente: limpeza e desinfecção de móveis, utensílios e equipamentos; limpeza da caixa de gordura; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores (todos esses com devido registro em planilhas); registro de recebimento de mercadorias com critérios de qualidade (validade, temperatura, condições da embalagem e do produto e condições de entrega); registro de funcionamento de câmaras de refrigeração e balcão térmico; coleta de amostras das preparações; controle de temperatura dos alimentos preparados e servidos feito em três momentos – início, meio e fim da distribuição.

8.42 Todos os procedimentos deverão seguir o estabelecido no Manual de Boas Práticas do estabelecimento que deverá ser elaborado pela contratada e apresentado para a equipe de Nutrição do IFG, e ser periodicamente atualizado conforme a rotina do serviço. Todos os registros e planilhas deverão constar em anexo ao Manual.

8.43 Necessário afixar em locais visíveis e de fácil leitura as orientações dos procedimentos de limpeza e higiene tendo como referência os Procedimentos Operacionais Padronizados.

8.44 A CONTRATADA deverá providenciar antes do funcionamento, a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela prefeitura do local de localização do câmpus, alvará de Vigilância Sanitária e Alvará do corpo de Bombeiros.

8.45 A CONTRATADA deverá manter os extintores de incêndio vistoriados conforme a legislação vigente.

8.46 A CONTRATADA deverá manter todas as pias do serviço, inclusive sanitários de usuários e sanitários de

funcionários, dotadas de sabonete líquido antisséptico inodoro, álcool gel para desinfecção de mãos e papel toalha descartável de material não reciclável.

8.47 A CONTRATADA deverá planejar o controle do desperdício de alimentos e os procedimentos higiênicos sanitários necessários para a garantia da qualidade de sobras que porventura vierem a ser reutilizadas. Os controles de tempo-temperatura e demais planilhas de qualidade deverão estar registradas e anexadas ao manual de boas práticas.

Contratação de recursos humanos:

8.48 A CONTRATADA deverá realizar a contratação de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas nesse instrumento.

8.49 Para suprir a quantidade de refeições estimada nesse termo de referência, o dimensionamento de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente para a execução das atividades inerentes ao cargo (nutricionista, assistente em administração, copeiro, caixa, auxiliar de cozinha, etc), calculado por meio do uso de indicadores específicos e da Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total (IPT), deverá ser considerado o indicador de Pessoal Fixo (IPF) acrescido do indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais ausências legais (ISD), calculado à partir do indicador de período de descanso (IPD), conforme definido abaixo (Colares, et al, 2013):

a) Indicador de Pessoal Fixo (IPF): visa avaliar o número de empregados necessários para o trabalho de produção de cardápio único e distribuição em balcão térmico, relativo a um dia (sem levar em conta férias e folgas);

IPF: nº de refeições x nº de minutos/ jornada diária de trabalho em minutos

sendo que:

-nº de refeições: total de refeições a serem servidas (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno);

-nº de minutos: tempo médio em minutos gasto no preparo e na distribuição de uma refeição (Quadro 6);

-Jornada diária de trabalho: a duração do trabalho diário em minutos.

Quadro 6. Número de minutos necessários para a produção de uma refeição para uma população sadia (Gandra e Gambardella, 1986).

Número de refeições	Número em minutos
300 a 500	15 a 14
500 a 700	14 a 13
700 a 1.000	13 a 10
1.000 a 1.300	10 a 9
1.300 a 2.500	9 a 8
2.500 e mais	7

b) **Indicador de período de descanso:** visa avaliar o número máximo de períodos de descanso (férias e folgas) de empregados que um substituto pode cobrir por ano.

IPD: 365 dias do ano - Período do descanso/ Período de descanso

sendo que:

- *Período de descanso:* somatório dos dias de férias e/ou folgas de cada empregado;

Exemplos: Considerando-se que os restaurantes vão funcionar de segunda a sexta-feira, o período de descanso por ano será a somatória de 30 dias de férias, 96 dias de folgas - sábado e domingo e uma média de 12 feriados por ano), resultado num período de folga de 138 dias.

c) **Indicador de substituto de descanso (ISD):** visa obter o número de pessoal substituto para dias de folga.

ISD: IPF/IPD

d) **Indicador de pessoal total (IPT):** visa avaliar o total de empregados necessário para a prestação do serviço

IPT: IPF+ISD.

8.50 A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal local um empregado habilitado para representá-la junto ao IFG.

8.51 A contratada deverá manter um empregado responsável pela coleta do pagamento de refeições e controle de entrada dos usuários, sem que o mesmo tenha contato com os alimentos.

8.52 A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal um empregado exclusivamente para serviços gerais que não entre em contato ou manipule alimentos. Este colaborador deverá possuir um uniforme de cor diferente do uniforme de manipuladores de alimentos.

8.53 O quadro de pessoal deverá contar com profissional nutricionista ativo no Conselho Federal que assumirá a Responsabilidade Técnica pelos serviços prestados, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 419/2008 e desenvolverá suas atribuições relativas à área de Alimentação Coletiva descritas na Resolução CFN Nº 600/2018.

8.54 A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE, nutricionista com autonomia para a pronta resolução de problemas, durante todo o período de vigência da prestação dos serviços, substituindo-o mediante, prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE.

8.55 O número de profissionais nutricionistas deverá seguir os parâmetros numéricos do Conselho Federal de Nutrição, constantes da CFN nº 600/2018 e 419/2008. O nutricionista deverá cumprir carga horária presencialmente na unidade de alimentação. O nutricionista deverá ser contratado como nutricionista, podendo acumular a função de preposto da empresa, contanto que não haja prejuízo de suas atribuições essenciais.

8.56 O quadro de pessoal, por turno de serviço, para o atendimento ao objeto contratado, será composto, no mínimo, por: Administrativo, Cozinheiro (a), Auxiliar de cozinha, Auxiliar de serviços gerais e Nutricionista.

8.57 A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço e adotadas e absenteísmo.

8.58 A CONTRATADA deverá promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação do serviço e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionários, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate à incêndios; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário; e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma de demais capacitações ao longo da prestação dos serviços.

8.59 As formações e treinamentos de equipe deverão ser registradas e anexadas ao manual de boas práticas constando, no mínimo, data, temas trabalhados, ministrante, carga horária e lista de presença.

8.60 A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde dos seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatível com suas atividades.

8.61 A CONTRATADA deverá providenciar que seus funcionários atendam ao padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmalte nas unhas, além de brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como de telefone celular e fones de ouvido durante a execução do serviço;

Medidas de sustentabilidade ambiental:

8.62 A CONTRATADA deverá adotar um plano que descreva as estratégias que serão adotadas para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos conforme minimamente descrito:

8.62.1 Uso Racional da água:

8.62.1.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

8.62.1.2 Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos;

8.62.1.3 Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;

8.62.1.4 Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível.

8.62.2 Eficiência Energética:

8.62.2.1 Verificar sistematicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração para identificação e correção de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;

8.62.2.2 Realizar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios elétricos de modo a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento;

8.62.2.3 Adotar medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, sensores de presença, rebaixamento de luminária, dentre outros.

8.62.3 Manejo de resíduos sólidos:

8.62.3.1 Implantar Programa Interno de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PIGRS), que inclua medidas de reeducação ambiental, diagnóstico dos resíduos sólidos gerados, metas para a redução da geração dos resíduos, descrição das formas de acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

8.62.3.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

8.62.4 As empresas contratadas deverão, ainda, adotar as seguintes práticas:

8.62.4.1 utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.62.4.2 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

8.62.4.3 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

8.62.4.4 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.62.4.5 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

8.62.4.6 adotar medidas e planejamentos contra o desperdício de alimentos, podendo desenvolver projetos junto aos câmpus sobre a destinação das sobras e restos de alimentos.

8.62.4.7 Tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, bem como o DECRETO Nº 8.473, DE 22 DE JUNHO DE 2015, a empresa contratada deverá comprovar destinação de pelo menos 30% (trinta por cento) do valor total gasto com aquisição de gêneros alimentícios em produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP. Poderão deixar de observar esse percentual os casos de desconformidade do produto ou de sua qualidade com as especificações demandadas bem como comprovada insuficiência de oferta na região, por parte agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados.

8.62.4.8 Os materiais necessários para distribuição dos alimentos (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, entre outros) deverão ser fornecidos pela empresa. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização responsabilidade da empresa contratada.

8.63 O serviço de fornecimento das refeições deverão iniciar em até 30 dias após a assinatura do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os móveis, equipamentos e utensílios necessários para o recebimento de alimentos, produção e distribuição das refeições.

9.2 Os móveis, equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA devem ser de material que não transmitam substâncias tóxicas, odores e/ou sabores aos alimentos. Os materiais devem ser impermeáveis (não absorventes), resistentes à corrosão e capazes de resistir a repetidas operações de limpeza e desinfecção. As superfícies deverão ser lisas e estarem isentas de rugosidade e frestas e outras imperfeições. Não será permitido uso de materiais permeáveis e/ou porosos como madeira, barro e tecido.

9.3 O tipo e a quantidade de móveis, equipamentos e utensílios disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser dimensionado considerando: a) número de refeições servidas, que pode variar ao longo do contrato, b) o padrão do cardápio estabelecido nesse termo; c) o tipo de atendimento estabelecido nesse termo; d) as áreas físicas dos restaurantes estudantis; e) a qualificação dos funcionários; e f) as características do cliente definidas nesse termo.

9.4 Abaixo são apresentados a previsão mínima de materiais necessárias para cada área do restaurante estudantil:

9.4.1. Área de recebimento de alimentos:

- balança plataforma;

- cubas para pré-higienização;

- monoblocos;
- lavatório para as mãos;
- pallets;
- termômetro;
- lixeira de pedal.

9.4.2. Área de armazenamento dos gêneros menos perecíveis:

- balança de mesa;
- estantes em aço inox;
- estrados fenestrados;
- pallets.

9.4.3. Área de armazenamento em temperatura controlada:

- freezer comercial;
- geladeira comercial;
- mini-câmara fria.

9.4.5. Área de pré-preparo de carnes:

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- tábuas para corte de cozinha em aço inox ou polietileno;
- refrigeradores;
- moedor de carne;
- picador de carne;
- lixeira de pedal.

9.4.6. Área de pré-preparo de frutas e vegetais

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- tábuas para corte de cozinha em aço inox ou polietileno;
- refrigeradores;
- tanque para higienização de vegetais;
- cortador, processador e triturador de vegetais.

9.4.7 Área de pre-preparo de sucos

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- centrífuga para sucos;

9.4.8. Área de cocção:

- fogão;
- coifa;
- chapa para carne;
- forno;

- sistema de exaustão;
- equipamentos (caldeirão, panelas, fritadeiras, frigideiras, etc);

9.4.9. Área de distribuição

- balcão de distribuição aquecido;
- balcão de distribuição refrigerado;
- balcão de apoio;
- pass-through aquecido;
- pass-through refrigerado;
- post mix de sucos;
- refresqueira;
- lixeira de peda;
- pratos de vidro;
- talheres em inox;
- bandejas em polietileno;
- copos;
- recipiente para água refrigerada;

9.4.10. Área de higienização dos utensílios do refeitório;

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- esguicho;
- estante em inox;
- pias e tanques em inox;
- lixeira de pedal.

9.5 Todos os móveis, utensílios, equipamentos e outros acessórios sob a responsabilidade da CONTRATADA deverão estar em perfeito estado de conservação e deverão seguir as especificações estabelecidas.

9.6 A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

9.7 Será disponibilizado à CONTRATADA o mobiliário de refeitório (mesas e cadeiras), sendo a contratada responsável pela conferência do recebimento, e pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

9.8 No início da vigência do contrato, os funcionários deverão receber da CONTRATADA, no mínimo, duas mudas de uniforme novo e Equipamento de Proteção Individual (EPI), fornecido pela CONTRATADA, para desempenho das funções específicas, de acordo com os termos das Normas Regulamentadoras (NR) nº 6 do Ministério do Trabalho (MTE).

9.9 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.9.1 Calçado totalmente fechado com solado antiderrapante para manipuladores ou botas de borracha para auxiliar de serviços gerais;

9.9.2 Camiseta branca para manipuladores e camiseta azul (ou outra cor que não branca) para auxiliar de serviços gerais;

9.9.3 Calça cor clara;

9.9.4 Avental plástico branco para auxiliar de serviços gerais;

9.9.5 Touca para proteção dos cabelos;

9.9.6 Luvas.

9.10 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.10.1 Tecido de algodão natural e poliéster, cor clara, fácil de higienizar e passar;

9.10.2 Toucas descartáveis;

9.10.3 Luvas descartáveis para manipulação de alimentos, luvas plásticas para limpeza pesada, luvas térmicas, luva de malha inox.

9.11 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.11.1. 3 (três) conjuntos – camisa e calça – e 2 (dois) pares de sapato ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.11.2. Aventais, toucas e luvas devem ser disponibilizados em quantidade suficiente e em bom estado de conservação (para os não descartáveis) para o bom andamento do serviço;

9.11.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.12 A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como blusas, capa com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias, ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios, ou quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 O CONTRATANTE contrata os serviços da CONTRATADA, que utiliza as instalações da primeira, mediante concessão onerosa de uso do espaço público mediante o pagamento de taxa de administração para o preparo e a distribuição das refeições;

10.1.2 A CONTRATADA fornecerá serviço de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos.

10.1.3 Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme composição e especificações definidas nos quadros 3, 4 e 5 deste termo de referência.

10.1.4 As demais características do serviço estão descritas no item 8 desse termo de referência.

10.2 Da concessão onerosa do espaço público:

10.2.1 A concessão de uso do espaço físico e dos móveis/equipamentos do refeitório será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar mensalmente à CONTRATANTE uma taxa de administração fixa.

10.2.2 Os valores da taxa de administração serão calculados considerando o tamanho dos restaurantes estudantis em metro quadrado (m²). Será cobrado o valor de R\$ 1,15 por metro quadrado (m²), podendo o valor cobrado variar em cada câmpus, conforme o tamanho do espaço, conforme demonstrado no Quadro 7.

Quadro 7. Estimativa dos valores que serão cobrados por câmpus para a concessão do uso do espaço do restaurante estudantil.

item	Câmpus	Área do Restaurante (m ²)	Valor do m ² (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)
1	Aparecida de Goiânia	1.385,81	1,15	1.593,68
2	Cidade de Goiás	379,26	1,15	436,15
3	Itumbiara	1.385,81	1,15	1.593,68
4	Jataí	1.385,81	1,15	1.593,68

5	Luziânia	1.385,81	1,15	1.593,68
6	Senador Canedo	1286,08	1,15	1.478,99
7	Uruaçu	1.385,81	1,15	1.593,68
8	Valparaíso	510,34	1,15	586,89

obs.: As plantas dos Restaurantes Estudantis podem ser fornecidas pela CONTRATANTE mediante solicitação dos participantes do processo d

10.2.3 A taxa administrativa de uso do espaço físico do restaurante estudantil foi calculado à partir da multiplicação do valor de R\$ 1,15 pelo tamanho do espaço do restaurante estudantil em metro quadrado (m²).

10.2.4 O valor cobrado por metro quadrado (m²) foi determinado pela aplicação de um fator de desconto de 30% sob a média dos valores pagos para a concessão de uso do espaço, por metro quadrado (m²), pelos fornecedores de alimentação nos restaurantes estudantis do IFG em contratos vigentes entre os anos 2016 e 2019.

10.2.5 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, por meio do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o primeiro mês de início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

10.2.6 Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CONTRATANTE.

10.2.7 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;

10.2.8 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Direção do Campus e pela Administração Superior do Instituto, acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93;

10.2.9 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pelo IFG, perdendo a CONTRATADA em favor da CONCEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

10.2.10 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da concessão onerosa, será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

10.2.11 Poderá ser aplicado pela CONTRATANTE o desconto de até 100% na taxa de administração do Restaurante Estudantil mediante a oferta de refeições gratuitas para estudantes matriculados nos cursos superiores do IFG e atendidos pela Assistência Estudantil, conforme prevista nos arts. 6º e 33º da Portaria nº 2.089, d 4 de outubro de 2021.

10.2.12 O desconto será realizado mediante a informação da CONTRATANTE à CONTRATADA dos nomes dos estudantes que serão subsidiados aplicando o desconto do valor mensal das refeições consumidas por esses estudantes no valor da taxa administrativa.

10.2.13 O desconto das refeições subsidiadas será realizado somente mediante comprovação da oferta das mesmas através da utilização do sistema biométrico de controle do acesso. Caso o controle biométrico não esteja funcionando, a CONTRATANTE determinará a forma de controle e comprovação de acesso que deverá obrigatoriamente ser adotada pela CONTRATADA.

10.2.14 Durante os meses de férias acadêmicas ou greve, e em outros períodos em que, eventualmente, a demanda por refeições no refeitório seja comprovadamente reduzida, mediante o requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa, poderá ser revisto pela CONTRATANTE, em até 75% de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O requerimento para a redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE para análise do pedido.

10.2.15 Essa concessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas, sem a autorização prévia da CONTRATANTE, sobre as quais terá responsabilidade pela permanente supervisão e controle. 10.2.10 Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de refeições por/para outras empresas ou instituições.

10.2.16 A CONTRATADA deverá arcar, integralmente, com todos os custos relativos à sua utilização, dos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, gás, coleta de esgoto e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

10.2.17 Nos câmpus que os medidores de água e energia não forem separados, conforme parecer técnico do Setor de Projetos do IFG, poderão ser instalados, após início dos serviços, medidores internos de água na tubulação de entrada do prédio do refeitório e de energia elétrica na rede elétrica que alimenta o mesmo. Esses medidores deverão ser verificados mensalmente pela administração do câmpus a qual repassará à empresa a

cobrança dos valores consumidos baseados nas tarifas vigentes das concessionárias de água e energia.

10.2.18 Enquanto não forem instalados os medidores específicos, será utilizada uma estimativa de preço a ser pago para água e energia elétrica conforme discriminado abaixo:

- a) Estimativa de energia elétrica: será realizada uma avaliação técnica do uso da energia elétrica no primeiro dia e a cada seis meses de funcionamento do Refeitório Estudantil para cálculo do uso de energia elétrica. Tal avaliação será realizada considerando os equipamentos instalados e utilizados e o tempo de funcionamento dos mesmos.
- b) Estimativa do consumo de água: estima-se um consumo de vinte litros de água por refeição servida por dia, levando-se em consideração que haverá cocção de alimentos no local e, portanto, consumo de água na preparação de alimentos bem como para higienização. Esta estimativa deverá ser acompanhada por meio da análise da variação do consumo de água de cada câmpus, após o início da prestação de serviço, e atualizada se necessário.

10.2.19 A CONTRATADA poderá solicitar à empresa contratada o uso do espaço do refeitório (salão de distribuição) nos períodos em que não haja distribuição de refeições, inclusive finais de semana, desde que a distribuição das refeições não seja prejudicada.

10.2.19.1 Quando a contratante solicitar o uso do salão, a contratada deverá disponibilizar o salão limpo e organizado e a contratante deverá devolvê-lo igualmente limpo e organizado.

10.2.19.2 No período em que o salão está sob responsabilidade da CONTRATANTE, os móveis e todas as instalações são de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo necessário o registro de ocorrências neste período.

10.2.20 A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel e os bens móveis (materiais e equipamentos tais como mesas e cadeiras, etc.) que sejam de propriedade da CONTRATADA e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

10.2.21 A CONTRATADA deverá conservar o bem móvel e realizar as adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados conforme apontado abaixo:

10.2.22 A CONTRATADA deverá instalar na entrada do refeitório, ponto de computador com internet para instalação do sistema de controle de entrada do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), esse sistema é de gestão da CONTRATADA. O sistema deve ser alimentado de acordo com as entradas dos estudantes e a equipe de fiscalização do contrato deverá acompanhar os gráficos e planilhas para pagamento das notas fiscais e proceder o cadastro dos estudantes subsidiados para uso do restaurante estudantil;

10.2.23 O espaço físico do refeitório e as áreas internas da cozinha devem estar de acordo com a legislação vigente (RDC 216/2004), devendo ser realizado check list da edificação e instalações antes do início do serviço. Para os refeitórios onde os medidores de água e energia elétrica são únicos para todo o câmpus, é necessário instalação de medidores independentes.

10.2.24 Será disponibilizado à contratada o mobiliário de refeitório (mesas e cadeiras), sendo a contratada responsável pela conferência do recebimento, e pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

10.2.25 A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

10.2.26 A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

10.3 A concessão de uso do espaço observará a Instrução Normativa nº 87, de 1 de setembro de 2020 bem como a Portaria 2089/2021 do IFG, anexa ao Edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente

designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetado contrato;

11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Cumprir todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas contratuais e os itens desse termo de referência;

12.2 Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado;

12.3 Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional;

12.4 Apresentar plano que descreva as estratégias que serão adotadas para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos. Essas estratégias deverão ser construídas observando a legislação específica de produção de alimentos e de preservação do meio ambiente: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC 216), Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

12.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua

integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.13 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às

recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.25 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

12.26 As empresas contratadas deverão adotar processos de trabalho ambientalmente correto, visando à utilização adequada dos recursos necessários para a produção de refeições com características higiênico-sanitárias satisfatórias e para a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 A CONTRATADA deverá encaminhar para o setor de nutrição: nutricao@ifg.edu.br:

a) o lay-out das áreas de recebimento de alimentos, pré-preparo e preparo de refeições, prevendo o fluxo das mesmas em até 1 semana antes do início do serviço;

b) o cardápio mensal que será executado, em até uma semana anterior ao primeiro dia de cada mês de funcionamento do restaurante;

c) a listagem de funcionários contratados para a execução do serviço em até 1 semana antes do início do serviço;

d) a listagem de equipamentos, mobiliários e utensílios da cozinha em até 1 semana antes do início do serviço; ;

e) os alvarás de funcionamento em até 6 meses após o início do serviço;

f) as fichas técnicas das preparações em até 6 meses após o início do serviço;

g) os comprovantes de treinamento dos funcionários devidamente assinados em até 1 mês após o início do serviço;

h) o comprovante de realização de exames admissionais e periódicos dos funcionários em até um mês do início do serviço - para os admissionais e a cada 6 meses após o início do serviço - para os periódicos ;

15.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de

trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.7 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.8 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.9 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14 A fiscalização da execução dos serviços será orientada ainda pela Instrução Normativa nº 13/PROEX/IFG, de 22 de setembro de 2021 que Institui os procedimentos, mecanismos e estratégias para a fiscalização, gestão e o acompanhamento dos contratos estabelecidos com as empresas fornecedoras de alimentação nos Restaurantes Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, e revoga a Orientação Técnica nº 02/2018/Nutrição/DAS/PROEX/IF. Essa documentação será entregue para o fornecedor contratado.

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) deixar de fornecer as refeições conforme as especificações definidas nesse termo de referência;
- d) deixar de ofertar as refeições conforme as quantidades informadas pelos câmpus para os estudantes subsidiados.

16.2 O IMR será definido pela contratada considerando a avaliação dos itens elencados no item 16.1.

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

- a) Manual de fiscalização do serviço;
- b) Teste de aceitabilidade das refeições
- c) Teste de satisfação aplicado aos estudantes

16.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a

retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

a) A CONTRATANTE realizará a avaliação minuciosa da prestação do serviço executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequada prestação do serviço;

b) A avaliação do serviço ocorrerá em periodicidade definida pela equipe de fiscalização. O serviço poderá ser acessado a qualquer momento pelos fiscais, principalmente durante o fornecimento das refeições;

c) A equipe de Nutrição de IFG também realizará visitas periódicas ao espaço do restaurante estudantil, podendo a equipe acessar a todas as áreas do restaurante mediante o acompanhamento do preposto e/ou do Nutricionista contratado.

17.1.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a especificação do cardápio ofertado e a quantidade de refeições ofertadas, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

17.1.2.2 A Contratada fica obrigada a corrigir todos os itens indicados pelo fiscal do contrato, que resultem no impacto da qualidade e quantidade das refeições ofertadas, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência. Mediante comprovante de consumo dos estudantes subsidiados e confirme controle de consumo definido pelo câmpus.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

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

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

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

_____ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

19. REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou depósitos correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

II) Multa de:

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) 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;

IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	0,2% ao dia sobre o valor mensal do

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	4
5	Não enviar o cardápio para a equipe de Nutrição no prazo previsto nesse edital	3
6	Não distribuir as refeições em conformidade com as especificações previstas nesse termo de referencia (móveis e mobiliários, materiais de consumo, temperos, água, etc)	3
7	Não cumprir o cardápio aprovado pela equipe de nutrição, salvo por motivo justificado e realizada a substituição das preparações por alimentos de mesma equivalência nutricional	2
8	Não adotar as ações previstas nesse edital quanto ao controle de qualidade das refeições	5
9	Não higienizar o espaço físico do Restaurante Estudantil de forma satisfatória	2
10	Não realizar a manutenção preditiva e preventiva dos equipamentos e móveis disponíveis conforme previsto nesse termo de referencia	1
11	Não contratar os recursos humanos conforme previsto nesse termo de referencia	4
12	Não adotar ou seguir plano de sustentabilidade ambiental conforme previsto nesse termo de referencia	4
13	Não apresentar a documentação relativa ao controle de qualidade de alimentos conforme previsto nesse termo de referencia (alvará sanitário, manual de boas práticas, etc).	4
14	Não fornecer e/ou exigir dos funcionários o uso de EPI's e uniformes conforme o previsto nesse termo de referencia.	4
15	Faltar com a boa conduta, presteza e gentileza no trato com os usuário do Restaurante Estudantil	5

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

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

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

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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar

da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 Apresentar comprovante de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do Art. 15º, parágrafo único, da Lei nº 6583, de 20 de outubro de 1978; Art. 18º, do Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980; inciso I, do Art. 30º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Art. 2º da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 702, de 15 de setembro de 2021.

22.3.2 Comprovar que possui, na data prevista para a entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 14º da Resolução CFN nº nº 702, de 15 de setembro de 2021, por execução de serviços de características semelhantes.

22.3.3 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

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

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

22.5.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

22.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou, apresentar declaração de declínio de vistoria e assunção de responsabilidades pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação dos locais de instalação pelo declínio da vistoria, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

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

22.7 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.7.1. Valor Global: R\$ 10.854.936,00 (Dez milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil novecentos e trinta e seis reais).

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

22.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:26429/158153

Fonte de Recursos: 100

Programa de Trabalho:171141;

Elemento de Despesa:3.3.90.

(assinado eletronicamente)

Denise Cândido Gonçalves

Nutricionista

(assinado eletronicamente)

Renata David de Moraes

Nutricionista

(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Silva Carneiro

Diretor de Ações Sociais

Willian Batista dos Santos

Pró-Reitor de Extensão

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Henrique Silva Carneiro, DIRETOR - CD3 - REI-DAS**, em 03/05/2022 07:36:21.
- **Willian Batista dos Santos, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEX**, em 03/05/2022 07:18:24.
- **Denise Candido Goncalves, NUTRICIONISTA-HABILITACAO**, em 03/05/2022 07:08:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 277106

Código de Autenticação: 546db6870c



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2214 (ramal: 2214), (62) 3612-2215 (ramal: 2215)

Estudo Técnico Preliminar 48/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23372.000307/2021-11

2. Serviço de Alimentação

Contratação de serviço de fornecimento de refeições (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno), para ser executado nas dependências dos restaurantes estudantis dos seguintes Câmpus do Instituto Federal de Goiás: Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso.

3. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) compõe a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. É uma instituição pública que tem por finalidade ofertar cursos de formação e qualificação em diversas áreas, nos vários níveis e modalidades de ensino, bem como realizar pesquisa e extensão, no objetivo de mediar, ampliar e aprofundar a formação integral de profissionais-cidadãos capacitados a atuar e intervir no mundo do trabalho, na perspectiva da consolidação de uma sociedade democrática, justa social e economicamente.

O planejamento das ações e atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pelo IFG são orientadas por seu Plano de Desenvolvimento Institucional. O PDI/IFG, construído para vigência de 2019 a 2023, estabelece, como uma das metas institucionais, a criação e implementação dos restaurantes estudantis em todos os Câmpus do IFG.

A Política de Assistência Estudantil do IFG, também orientada pelo PDI/IFG, estabelece em seu texto que o Restaurante Estudantil tem como objetivo colaborar com o processo de ensino-aprendizagem e contribuir social e pedagogicamente para a formação dos estudantes do IFG, por meio da distribuição de refeições saudáveis e acessíveis e da promoção de educação alimentar e nutricional, durante a permanência destes na instituição.

O planejamento e as normativas do IFG, ao estabelecerem o Restaurante Estudantil como equipamento de atendimento aos estudantes, coadunam com o Direito à Educação, o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Losan), a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Dessa forma, com o objetivo de promover meios para a efetivação do direito à Educação e à Alimentação e em alinhamento com o PDI/IFG 2019/2023, a contratação de Serviço de Alimentação Coletiva se justifica pela necessidade em oferecer alimentação saudável, adequada, de forma gratuita e/ou à baixo custo para os estudantes e a comunidade acadêmica em geral, no objetivo de:

- fornecer lanches, bebidas e refeições balanceadas durante a permanência na instituição;
- oferecer maior conforto e comodidade durante a permanência na instituição;
- melhorar as condições para a permanência na instituição durante as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- propiciar espaço adequado para a realização das refeições;
- gerar diretrizes alimentares de prevenção e controle dos distúrbios nutricionais e das doenças crônicas não transmissíveis;
- constituir espaço para o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à alimentação, produção de alimentos, etc;
- fomentar ações de Educação Alimentar e Nutricional;
- constituir espaço de promoção da saúde.

O fornecimento de refeições para os estudantes do IFG acontecerá por meio da contratação de Serviço de Alimentação Coletiva a ser ofertada nos espaços construídos nos Câmpus para o funcionamento dos Restaurantes Estudantis.

Como premissa do fornecimento do serviço de alimentação, é prevista a parceria entre a empresa contratada e o IFG para a concretização de ações de interesse mútuo, dentre elas o fornecimento de refeições saudáveis a baixo custo, o controle do desperdício de alimentos, a destinação correta das sobras de alimentos e resíduos gerados no restaurante, a economia do uso dos recursos naturais necessários para a produção de refeições, como água, energia e gás, a construção de hortas, etc. As propostas a

serem apresentadas pelos fornecedores, devem viabilizar o adequado fornecimento das refeições de forma a evitar o desperdício de recursos naturais, sem o comprometimento da qualidade do produto final.

Tratando-se do serviço de alimentação, a prestação envolve uma variedade de serviços que reúne em si características de tangibilidade, definida pela existência do produto final - refeições - e de intangibilidade, tendo em vista a natureza da atividade que considera a satisfação das necessidades psicossociais do público institucional atendido (estudantes, servidores, profissionais terceirizados, visitantes e conveniados).

A execução do serviço de fornecimento de refeições envolve atividades que são auxiliares, instrumentais ou acessórias à educação, que é a atividade precípua do IFG, caracterizando a possibilidade de execução de forma indireta, nos termos do parágrafo único do art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017. Acrescenta-se que o serviço de alimentação consta do art. 1º, inciso I, da Portaria nº 443, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, onde estão estabelecidos os serviços que serão executados indiretamente, mediante contratação, conforme prescrição do art. 2º do Decreto nº 9.507, de 2018. No âmbito do IFG, a terceirização do serviço de alimentação está apoiada no art. 2º, inciso XXII, da Portaria Normativa 9/2020 - Reitoria/IFG. Esta portaria consta do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

O IFG pagará as refeições ofertadas para os estudantes atendidos pela Política de Assistência Estudantil, sendo que o serviço deverá também estar disponível para os demais estudantes, a comunidade acadêmica em geral (servidores, trabalhadores terceirizados), público conveniado com a instituição para o consumo das refeições, caso exista o convênio e visitantes durante eventos e atividades realizadas nos Câmpus.

Dessa forma, o IFG necessita da contratação do Serviço de Alimentação Coletiva, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Extensão	Willian Batista dos Santos
Câmpus Aparecida de Goiânia - GEPEX	Gláucia Rosalina Machado Vieira
Câmpus Cidade de Goiás - GEPEX	Fabrcio Cardoso da Silva
Câmpus Itumbiara - GEPEX	Luis Gustavo Wesz da Silva
Câmpus Jataí - GEPEX	Marluce Silva Sousa
Câmpus Luziânia - GEPEX	Simone Paixão Araújo
Câmpus Senador Canedo - Diretora Geral	Maria Betânia Gondim da Costa
Câmpus Uruaçu - GEPEX	Eloisa Aparecida da Silva Ávila
Câmpus Valparaíso - GEPEX	Danielle Pereira da Costa

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação do serviço de alimentação é necessária para fornecer refeições saudáveis, seguras e de baixo custo para estudantes do ensino médio integral e Educação de Jovens e Adultos e tornar acessível sua comercialização para a comunidade acadêmica como um todo.

São partes da solução:

1. Disponibilização de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.
2. Adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados.
3. Fornecimento e comercialização de refeições saudáveis e seguras, cumprindo com todos os processos relativos à produção e distribuição de alimentos em cada Câmpus do IFG que possui restaurante estudantil bem como arcando com todas as despesas geradas durante a prestação dos serviços.
4. Cumprimento de todas as exigências documentais para o bom andamento do contrato.

5. Colaboração com as ações de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas envolvendo o restaurante estudantil como equipamento acadêmico.
6. Realização de processos relativos à sustentabilidade ambiental como destinação adequada dos resíduos sólidos e economicidade de água e energia elétrica.

O referencial teórico que orienta as especificações e exigências técnicas consta a seguir:

- Ministério da Saúde - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e atos relacionados.
- PORTARIA CVS-6/99, de 10 DE MARÇO DE 1999 - ANVISA. Aprova o "Regulamento Técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos".
- Secretaria da Saúde do Estado de Goiás - Portaria 1288/95 - SES/GO de 27 de fevereiro de 1995 - Norma Técnica de Comercialização De Alimentos.
- Ministério do Trabalho e Emprego - Norma Regulamentadora nº 7 e a Portaria nº 24 / 1994. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências - Brasília, 2 de agosto de 2010; 189º da Independência e 122º da República.
- NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 10004:2004. Classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública.
- Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001. Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências - Brasília, 17 de outubro de 2001; 180º da Independência e 113º da República.
- COLARES, L.G.T. et al. Contratação de Serviços Terceirizados de Alimentação e Nutrição: orientações técnicas. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

5.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1. Forma de prestação dos serviços

O serviço deve assegurar o fornecimento de refeições balanceadas (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme definido nos quadros 1, 2 e 3) e em condições higiênico-sanitárias adequadas às exigências legais, respeitando a cultura e os hábitos alimentares do público atendido e as condições socioambientais locais.

As matérias-primas utilizadas na preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridas de fornecedores idôneos, com selo de inspeção, quando for o caso, e apresentar perfeitas condições de conservação. A contratada poderá comercializar outros produtos não previstos na especificação dos cardápios, desde que expressamente autorizado pelo IFG.

A contratada deverá assumir todos os processos envolvidos na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo, e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade, guarda e destinação dos resíduos; acondicionamento e descarte dos dejetos; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos; contratação de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), sendo disponibilizadas pelo IFG somente espaço físico, mesas e cadeiras para o refeitório.

A contratada deverá ser capaz de atender a todas as especificações estabelecidas para cada refeição, atendendo ao quantitativo necessário para cada Câmpus durante todos os dias letivos e, excepcionalmente, nos feriados, finais de semana e durante os eventos institucionais, quando previamente acordado.

Os dias e horários de funcionamento dos restaurantes estudantis serão definidos de acordo com o funcionamento de cada Câmpus podendo sofrer alteração de acordo com a dinâmica das atividades acadêmicas.

5.1.1.1. Aquisição de alimentos com recursos institucionais

De acordo com interesse da Contratante, o IFG poderá adquirir frutas e/ou polpa de frutas, biscoitos, quitandas, iogurte e doces com recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para complementação das refeições ofertadas, sem prejuízo da composição estabelecida nos Quadros 1, 2 e 3. Os alimentos serão adquiridos de agricultores familiares locais e constarão do selo de inspeção, quando for o caso, e apresentarão perfeitas condições de conservação.

Neste caso, a contratada será responsável pelo armazenamento, preparo e distribuição desses alimentos para os estudantes subsidiados pelo IFG. Todo esse processo será acompanhado por servidores dos Câmpus, gestores e fiscais de contrato. O armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais poderão gerar custos adicionais para operacionalização das refeições. Esses custos deverão ser arcados pela contratada.

Neste caso, o IFG será responsável por adquirir, receber e acompanhar todo o processo de armazenamento e de distribuição, evitando as perdas de produtos e verificando o correto atendimento aos estudantes.

5.1.2. Tipo de refeição

Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme composição e especificações definidas nos Quadros 1, 2 e 3. Os cardápios deverão ser elaborados por profissional nutricionista da contratada, devidamente regulamentado pelo Conselho Federal de Nutrição, e submetidos mensalmente à equipe de Nutrição do IFG para aprovação. Todas as alterações solicitadas pela equipe de nutrição do IFG deverão ser acatadas de imediato. As preparações deverão ser variadas de maneira a evitar a monotonia alimentar, sempre bem apresentáveis e bem aceitas pelo público atendido, mediante pesquisa de satisfação.

Estudantes que apresentarem necessidades alimentares especiais, mediante laudo médico apresentado ao setor específico no Câmpus, poderão necessitar de cardápio adaptado ou, em casos excepcionais, cardápio individualizado o que deverá ser prontamente atendido pela contratada. Os cardápios adaptados e/ou individualizados serão orientados pela equipe de nutrição do IFG conforme fluxograma institucional estabelecido.

5.1.2.1. Lanche de Intervalo

O lanche de intervalo será minimamente composto por: pão, produto de panificação, bebida e complementos (especificações na Tabela que segue). Cada pessoa terá direito a uma porção de cada item do lanche de intervalo, poderá se servir uma única vez (a distribuição será acompanhada por funcionário da contratada) e poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação, conforme preferência do usuário.

Quadro 1 - Itens e especificações das preparações do Lanche de Intervalo	
Item do cardápio do Lanche de Intervalo	Especificações das preparações
Pão francês ou variação de pães	Produto obtido pela cocção em condições técnicas adequadas de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água e sal, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. Oferecido diariamente. Pão francês: 3 vezes por semana. Outros tipos de pão (mandi, pão doce, rosca, pão de batata, etc.): 2 vezes por semana. Pão com farinha integral: 1 vez por mês. Porcionamento mínimo per capita : 50g
Produto de panificação	Quitandas, salgados, broas, bolos ou biscoitos. Deverá ser oferecido um tipo diariamente. Deverá ser variado no decorrer da semana. O usuário poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação, conforme sua preferência. Porcionamento mínimo per capita : 50g
Bebidas	Obrigatoriamente será disponibilizado café com e sem açúcar (que poderá ser servido à vontade), leite de vaca integral e refresco natural de fruta ou polpa de fruta (o refresco deverá seguir o mesmo padrão descrito para o almoço). O cliente poderá escolher entre leite OU refresco. Porcionamento per capita : café - 100 mL (à vontade); Leite - 200mL (porcionado), refresco - 200mL (porcionado).
Complementos	Margarina, achocolatado em pó, açúcar e adoçante devem estar disponíveis diariamente. Porcionamento per capita : açúcar - 10g; adoçante à base de sucralose - 2 sachês por comensal; achocolatado em pó - 20g; margarina - 5g.

5.1.2.2. Almoço

O almoço será minimamente composto por: salada, acompanhamento, guarnição, prato principal, sobremesa e bebida (especificações no Quadro 2). Serão porcionados pela contratada, durante a distribuição do almoço, os seguintes itens: prato principal, guarnição, sobremesa e bebida. Cada pessoa terá direito à porção destas preparações uma única vez, atendendo ao *per capita* estabelecido.

Quadro 2 - Composição e especificações das preparações do Almoço	
Composição do cardápio do Almoço	Especificações das preparações

Salada	Um tipo de salada diariamente composta por, no mínimo, três tipos de vegetais, sendo no mínimo um folhoso. Os vegetais, cortes e modos de preparo devem ser variados durante a semana. Porcionamento mínimo per capita: 100 g.
Acompanhamentos	Arroz branco (tipo 1) e feijão de caldo (do tipo marrom ou preto) deverão ser oferecidos diariamente. Outras variações de acompanhamentos (por exemplo arroz com carne, feijão tropeiro, galinhada, arroz com vegetais, tutu de feijão...) deverão ser oferecidas de forma adicional, além do arroz branco e feijão de caldo, no mínimo duas vezes por mês para variação do cardápio. Porcionamento mínimo per capita: arroz 300g; feijão 150g (de alimento cozido)
Guarnição	Deverá ser à base de vegetais, no mínimo 03 vezes por semana podendo ser preparações mais simples como vegetais cozidos e refogados, de modo que: duas vezes na semana deverão ser utilizados vegetais tipo A e B (abobrinha, berinjela, brócolis, couve, couve-flor, abóbora, beterraba, cenoura e outros) e uma vez na semana deverão ser utilizados vegetais tipo C (batatas, mandioca, cará, inhame, milho e outros). Nos outros 2 dias da semana deverão ser servidas preparações mais elaboradas com farinhas, massas, cremes, molhos, lácteos, ovos e outros podendo não ter vegetais como base. Guarnição que possuir algum tipo de carne como ingrediente deverá ser disponibilizada opção sem carne. Porcionamento per capita: 100g da preparação pronta.
Prato Principal	Deverá ser disponibilizado um tipo de prato principal composto por carnes e um tipo vegetariano diariamente. A preparação vegetariana necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidades nutricionais do público de jovens e adultos). Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito. Os pratos com carne deverão seguir ao estabelecido: a) Carne bovina (corte “de primeira”): 01 vezes por semana; b) Carne bovina (corte “de segunda” ou carne moída): 01 vez por semana; c) Frango (cortes permitidos: coxa e sobrecoxa ou filé de peito): 02 vezes por semana.; d) Peixes: 02 vezes por mês; e) Carne Suína: 02 vezes por mês. Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: a) Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...): no mínimo 03 vezes por semana; b) Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...): no máximo 02 vezes por semana. Porcionamento per capita: Peso líquido - 100g para a preparação pronta sem ossos e aparas. Em preparações conjugadas como feijoada, galinhada, arroz com carne, frango xadrez, cortes com osso, ou carnes com molho o peso líquido da carne também deverá ser de 100g. Preparações vegetarianas também seguem o porcionamento mínimo de 100g do alimento fonte de proteína para preparação pronta.
Sobremesa	Um tipo de fruta. As frutas devem variar no decorrer da semana. Poderão ser oferecidos doces simples ou sobremesas elaboradas em ocasiões especiais, desde que autorizadas ou solicitadas pelo setor de Nutrição da CONTRATANTE. Porcionamento per capita: 1 unidade média ou 100g (sem casca) para fatias.
Bebida	Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta desde que aceitos pela comunidade atendida. Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais. Servido diariamente com opção sem adição de açúcar. O adoçante dietético deverá estar disposto próximo ao refresco. Porcionamento per capita: 200mL.

5.1.2.3. Lanche Noturno

O lanche noturno será minimamente composto por: salada, preparação à base de carboidrato e proteína, bebida e sobremesa (especificações na Tabela que segue). O lanche noturno será servido uma única vez para cada pessoa (porcionado por funcionário da contratada) que deverá escolher entre as opções comum ou vegetariana ou o sabor de sua preferência quando da existência de dois sabores. A quantidade servida para cada aluno deverá ser de acordo com o porcionamento per capita estabelecido.

Quadro 3 - Itens e especificações das preparações do Lanche Noturno	
Item do cardápio do Lanche Noturno	Especificação das preparações
Salada	Segue a mesma especificação da salada do almoço.
Preparação à base de carboidrato e proteína	Trata-se de preparação principal do lanche noturno. Esta preparação deverá ser composta por ingredientes fonte de carboidratos e de proteínas, apresentados em preparação única ou não como por exemplo (Galinhada, macarrão com carne moída, lasanha, torta de frango, arroz branco com estrogonofe...), sendo necessariamente uma preparação com carne e uma preparação vegetariana. Os tipos de carnes para compor as preparações deverão seguir o mesmo recomendado para o almoço. A Preparação vegetariana será composta por ingrediente proteico, acompanhado de arroz ou massa. Necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidades nutricionais do público de jovens e adultos. Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito. Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: a) Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...): no mínimo 03 vezes por semana; b) Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...): no máximo 02 vezes por semana. Os pratos principais deverão seguir ao estabelecido: a) Arroz branco acompanhado de um prato proteico (exemplo: estrogonofe, filé ao molho madeira, frango xadrez, etc.): 01 vez por semana; b) Preparações conjugadas compostas por arroz e carne (galinhada, arroz carreteiro, arroz com linguiça...): 03 vezes por semana; c) Macarrão ou outras massas (devendo ser oferecido com, no mínimo, 2 tipos de molhos ou recheios diferentes sendo um necessariamente com carne): 01 vez por semana. Porcionamento mínimo per capita: Arroz ou macarrão = 400 g + prato proteico (peso líquido da carne ou ingrediente substituto) = 100g, pratos compostos (arroz + carne) = 500g. Prato vegetariano (arroz ou massa = 400g + alimento proteico = 100g).
Bebida	Segue a mesma especificação da bebida do almoço.
Sobremesa	Segue a mesma especificação da sobremesa do almoço.

5.1.3. Especificação da distribuição das refeições

As refeições serão servidas em pratos de vidro ou porcelana, contidos em bandejas individuais de polietileno, acompanhados de talheres de inox esterilizados e colocados em recipiente próprio, de modo que os cabos fiquem para cima, e 01 guardanapo de papel. Os copos poderão ser de material não descartável, desde que não ofereçam riscos de contaminação, contribuindo para redução de resíduos.

A contratada deverá disponibilizar água potável mineral ou purificada para os usuários do refeitório, durante o horário das refeições. Filtros que estão contidos dentro do refeitório ou cozinha deverão passar por manutenção e trocas periódicas às expensas da contratada.

A distribuição das refeições ocorrerá nos refeitórios dos Câmpus do IFG, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcão refrigerado; balcão de apoio; distribuidores de líquidos; distribuidores de pães pass-through frio e quente.

A contratada deverá disponibilizar, no refeitório, os seguintes itens: azeite, vinagre, sal, farinha de mandioca, molho de pimenta, palito em sachê, guardanapo, açúcar e adoçante.

Os materiais necessários para distribuição (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, entre outros) deverão ser fornecidos pela contratada. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização de responsabilidade da contratada. A contratada deverá realizar ações de sustentabilidade ambiental de acordo com projeto desenvolvido em cada Câmpus.

5.1.4. Especificação do controle da qualidade de alimentos

Os critérios e a forma de controle de qualidade de alimentos, segundo critérios estabelecidos na RDC nº 216 de 2004, serão minimamente: limpeza e desinfecção de móveis, utensílios e equipamentos; limpeza da caixa de gordura; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores (todos esses com devido registro em planilhas); registro de recebimento de mercadorias com critérios de qualidade (validade, temperatura, condições da embalagem e do produto e condições de entrega); registro de funcionamento de câmaras de refrigeração e balcão térmico; coleta de amostras das preparações; controle de temperatura dos alimentos preparados e servidos feito em três momentos - início, meio e fim da distribuição.

Todos os procedimentos deverão seguir o estabelecido no Manual de Boas Práticas do estabelecimento que deverá ser elaborado pela contratada e apresentado para a equipe de Nutrição do IFG, e ser periodicamente atualizado conforme a rotina do serviço. Todos os registros e planilhas deverão constar em anexo ao Manual.

A contratada deverá providenciar antes do funcionamento, a emissão do Alvará Localização e Funcionamento, emitido pela prefeitura de localização do Câmpus, alvará de Vigilância Sanitária e Alvará do Corpo de Bombeiros.

A contratada deverá manter os extintores de incêndio vistoriados conforme a legislação vigente.

A contratada deverá manter todas as pias do serviço, inclusive sanitários de usuários e sanitários de funcionários, dotadas de sabonete líquido antisséptico inodoro, álcool em gel para desinfecção de mãos e papel toalha descartável de material não reciclável.

Somente poderão ser adquiridos alimentos prontos para o consumo (pão, bolo, queijo e outros) de estabelecimentos produtores e/ou industrializadores de alimentos que possuam licenciamento sanitário e sigam o estabelecido na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

A contratada deverá utilizar temperos e condimentos não artificiais, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos.

A contratada deverá planejar o controle do desperdício de alimentos e os procedimentos higiênicos sanitários necessários para a garantia da qualidade de sobras que porventura vierem a ser reutilizadas. Os controles de tempo-temperatura e demais planilhas de qualidade deverão estar registradas e anexadas ao manual de boas práticas.

Os funcionários envolvidos nos processos de produção de alimentos deverão ser capacitados rotineiramente. As formações e treinamentos de equipe deverão ser registradas e anexadas ao manual de boas práticas constando, no mínimo, data, temas trabalhados, ministrante, carga horária e lista de presença.

A equipe de fiscalização da contratante realizará análise sensorial diariamente, revezando as refeições avaliadas (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno) com assinatura de ciência do preposto/nutricionista. A equipe de fiscalização do IFG deverá acompanhar os processos de controle de qualidade realizados de acordo com materiais técnicos produzidos pela equipe de nutrição do IFG bem como o Manual de Boas práticas produzido pela contratada.

Necessário afixar em locais visíveis e de fácil leitura as orientações dos procedimentos de limpeza e higiene, tendo como referência os Procedimentos Operacionais Padronizados.

5.1.5. Forma de uso do espaço público

A contratada utilizará da estrutura dos restaurantes estudantis do IFG mediante cessão administrativa de uso gratuito e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) obrigatoriedade da futura contratada em arcar, integralmente, com todos os custos relativos à sua utilização dos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, coleta de esgoto e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

b) obrigatoriedade da futura contratada em conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

c) obrigatoriedade da futura contratada em conservar os bens móveis (materiais e equipamentos tais como mesas e cadeiras, etc.) que sejam de propriedade do IFG e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

5.1.6 Quadro de pessoal necessário

A contratada deverá manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.

A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal local um empregado habilitado para representá-la junto ao IFG.

A contratada deverá manter um empregado responsável pela coleta do pagamento de refeições e controle de entrada dos usuários, sem que o mesmo tenha contato com os alimentos.

A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal um empregado exclusivamente para serviços gerais, que não entre em contato ou manipule alimentos. Este colaborador deverá possuir um uniforme de cor diferente do uniforme de manipuladores de alimentos.

O quadro de pessoal deverá contar com profissional nutricionista ativo no Conselho Federal, que assumirá a Responsabilidade Técnica pelos serviços prestados, de acordo com a Resolução CFN nº 419/2008, e desenvolverá suas atribuições relativas à área de Alimentação Coletiva descritas na Resolução CFN Nº 600/2018.

O número de profissionais nutricionistas deverá seguir os parâmetros numéricos do Conselho Federal de Nutrição, constantes das Resoluções CFN 600/2018 e 419/2008. O nutricionista deverá executar suas funções presencialmente na unidade de alimentação. O nutricionista deverá ser contratado como nutricionista, podendo acumular a função de preposto da contratada, contanto que não haja prejuízo de suas atribuições essenciais.

O quadro de pessoal, por turno de serviço, para o atendimento ao objeto contratado, será composto, no mínimo, por: Administrativo, Cozinheiro (a), Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais e Nutricionista.

A contratada deverá promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário além das formações periódicas, conforme exigência da legislação de alimentos.

A Contratada deverá comunicar à Contratante a realização de testes com funcionários em período de experiência. Ressalte-se que, nesse período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários.

A Contratada deverá realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas regulamentadoras vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades.

5.1.7. Público atendido e controle do uso dos Restaurantes Estudantis

As refeições dos restaurantes estudantis serão ofertadas para estudantes do IFG, mediante critérios de política de assistência estudantil, e poderão ainda ser comercializadas para demais estudantes não atendidos pela política, servidores, profissionais terceirizados e visitantes, durante as atividades rotineiras bem como em eventos nos Câmpus. De acordo com interesse da contratante, poderá ser celebrada parceria com outras instituições para uso do Restaurante Estudantil mediante procedimento de convênio.

A contratante informará à contratada, a estimativa de usuários do restaurante estudantil considerando os três públicos principais: estudantes, servidores e profissionais terceirizados. No caso de convênios com outras instituições para uso do restaurante e em eventos institucionais, a contratante deverá informar à contratada a estimativa do quantitativo de refeições que deverão ser servidas. O número de estudantes com refeições subsidiadas pela contratada será informado para a contratante no início do serviço e sempre que houver variação desta quantidade.

Durante o período de eventos realizados no Câmpus, os quais deverão ser previamente informados pela contratante, a demanda por refeições tende a aumentar devido ao número de visitantes, cabendo à contratada providenciar medidas necessárias para atender à demanda apresentada pela contratante e pela comissão do evento.

A contratada será responsável pelo controle do acesso de todos os usuários do Restaurante Estudantil, podendo instalar sistemas e equipamentos próprios que facilitem o controle de acesso do público não subsidiado pela contratante.

O controle do acesso dos estudantes subsidiados será realizado mediante leitura biométrica em terminal de refeitório, instalado e configurado pelo IFG por meio de sistema institucional instalado na entrada do refeitório.

O registro da refeição realizada pelo estudante deverá ser feito por meio de identificação da impressão digital previamente cadastrada pelo IFG. Para os casos de erro na leitura da impressão digital, haverá a opção de registro da frequência por meio da matrícula e de uma senha a ser cadastrada no sistema institucional.

As falhas no terminal que impossibilitam o registro de acesso dos estudantes ao Restaurante Estudantil deverão ser comunicadas imediatamente ao setor de Tecnologia da Informação da contratante e o registro deverá ser feito de forma manual.

A idade média dos alunos que serão atendidos para lanche de intervalo e almoço varia de 14 a 18 anos (alunos do ensino médio período integral). Para o lanche noturno o público será predominantemente de adultos que frequentam o Ensino para Jovens e Adultos.

5.1.8. Forma de pagamento das refeições

A contratada receberá pelo montante de refeições ofertadas mensalmente para os estudantes subsidiados, conforme extrato do sistema institucional do IFG. Os outros usuários do restaurante estudantil (demais estudantes não atendidos por política de assistência estudantil, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes) deverão pagar o valor integral definido para cada refeição. Este valor deverá ser o mesmo valor da refeição subsidiada e a contratada receberá diretamente desses usuários, no momento em que acessarem o refeitório.

A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.1.9. Dos bens móveis a serem disponibilizados pelo IFG

Será disponibilizado à contratada apenas o seguinte mobiliário de refeitório: mesas e cadeiras, sendo a contratada responsável pela conferência no recebimento, pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

É responsabilidade da contratada definir os demais mobiliários necessários, desde que atendam aos critérios de boas práticas e garanta a qualidade das preparações, e disponibilizá-los na execução contratual.

5.1.10. Dos materiais que deverão ser disponibilizados pela contratada

Deverão ser providenciados pela contratada todos os móveis, equipamentos e utensílios utilizados nos locais de manipulação de alimentos, que devem ser de material que não transmitam substâncias tóxicas, odores e/ou sabores aos alimentos. Os materiais devem ser impermeáveis (não absorventes), resistentes à corrosão e capazes de resistir a repetidas operações de limpeza e desinfecção. As superfícies deverão ser lisas e estarem isentas de rugosidade e frestas e outras imperfeições. Não será permitido uso de materiais permeáveis e/ou porosos como madeira, barro e tecido.

Todos os móveis, utensílios, equipamentos e outros acessórios sob a responsabilidade da contratada deverão estar em perfeito estado de conservação e deverão seguir às especificações estabelecidas.

A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela contratante durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela contratada.

5.1.11. Metodologia de avaliação dos serviços

Serão realizadas pela contratada e/ou pela contratante pesquisas periódicas junto aos usuários para avaliação do serviço. Além disso, serão realizadas visitas técnicas da equipe de nutrição do IFG. O acompanhamento diário da execução dos serviços será realizado pela equipe de fiscalização dos Câmpus.

O fiscal técnico do Câmpus poderá realizar degustação dos alimentos diariamente a fim de realizar avaliação técnica de qualidade sensorial. Poderá ser suspenso o fornecimento de qualquer item oferecido no refeitório que não tenha aceitação mínima de 85% junto dos usuários, calculado a partir de teste de aceitabilidade ou análise de sobras e restos ou pesquisa de satisfação com usuários.

5.1.12. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Calçado totalmente fechado com solado antiderrapante para manipuladores ou botas de borracha para auxiliar de serviços gerais;
- b) Camiseta branca para manipuladores e camiseta azul (ou outra cor que não branca) para auxiliar de serviços gerais;
- c) Calça cor clara;
- d) Avental plástico branco para auxiliar de serviços gerais;
- e) Touca para proteção dos cabelos;
- f) Luvas.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Tecido de algodão natural e poliéster, cor clara, fácil de higienizar e passar;
- b) Toucas descartáveis;
- c) Luvas descartáveis para manipulação de alimentos, luvas plásticas para limpeza pesada, luvas térmicas, luva de malha inox.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 3 (três) conjuntos - camisa e calça - e 2 (dois) pares de sapato ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- b) Aventais, toucas e luvas devem ser disponibilizados em quantidade suficiente e em bom estado de conservação (para os não descartáveis) para o bom andamento do serviço;
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

A contratada deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como blusas, capa com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias, ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios, ou quando necessário.

5.1.13. Serviço continuado

Os serviços de alimentação para a comunidade do IFG, incluindo as concessões onerosas para funcionamento dos restaurantes estudantis, são considerados pelo inciso XXII, art. 2º da Portaria Normativa nº 9/2020 – Reitoria/IFG, de 28 de abril de 2020, como serviços contínuos, uma vez que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do IFG.

Os restaurantes estudantis visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFG, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

5.1.14. Critérios e práticas de sustentabilidade

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Agosto/2021, da Advocacia Geral da União, foi consultado e verificou-se que o serviço de alimentação consta dele: aplica-se a Resolução RDC Anvisa nº 216/04 aos serviços de alimentação que realizam atividades de manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, etc. de alimentos preparados ao consumo, como restaurantes.

Dessa forma, será providenciada a inserção, no Termo de Referência, no item de obrigações da contratada o seguinte: “A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”.

As empresas contratadas deverão adotar processos de trabalho ambientalmente correto, visando à utilização adequada dos recursos necessários para a produção de refeições com características higiênico-sanitárias satisfatórias e para a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

Na ocasião da contratação, deverá ser apresentado um plano que descreva as estratégias que serão adotadas para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos. Essas estratégias deverão ser construídas observando a legislação específica de produção de alimentos e de preservação do meio ambiente: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC 216), Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Abaixo estão descritas algumas estratégias que deverão ser obrigatoriamente implantadas:

a) Uso Racional da água:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos;
- Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;
- Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível.

b) Eficiência Energética:

- Verificar sistematicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração para identificação e correção de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- Realizar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios elétricos de modo a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento;
- Adotar medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, sensores de presença, rebaixamento de luminária, dentre outros.

c) Manejo de resíduos sólidos:

- Implantar Programa Interno de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PIGRS), que inclua medidas de reeducação ambiental, diagnóstico dos resíduos sólidos gerados, metas para a redução da geração dos resíduos, descrição das formas de acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

As empresas contratadas deverão, ainda, adotar as seguintes práticas:

I – utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

III – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V – prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

VII- adotar medidas e planejamentos contra o desperdício de alimentos, podendo desenvolver projetos junto aos Câmpus sobre a destinação das sobras e restos de alimentos.

VI - realizar aquisição de gêneros alimentícios em produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.

VII - Os materiais necessários para distribuição dos alimentos (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, entre outros) deverão ser fornecidos pela contratada. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização responsabilidade da empresa contratada.

5.1.15. Duração inicial do contrato

O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

6. Levantamento de Mercado

De acordo com Colares et al, 2014, no mercado, o serviço de fornecimento de refeições pode ocorrer das seguintes formas: refeições transportadas; administração de cozinha e refeitório; refeições por convênio; alimentação por convênio; e cesta de alimentos.

Na primeira opção, as refeições são preparadas em cozinha industrial da contratada e transportada até o local indicado pela contratante, onde serão servidas. Na segunda alternativa, a contratada utiliza as instalações da contratante para o preparo e a distribuição das refeições. No caso das refeições por convênio, o público usuário da contratante faz suas refeições em restaurantes conveniados com empresas operadoras de vales, tíquetes, cartões, entre outros. No modo alimentação por convênio, a contratante fornece vales, tíquetes, cartões, entre outros, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais conveniados. E na última maneira, cesta de alimentos, a contratante fornece os alimentos em embalagens especiais, garantindo ao estudante pelo menos uma refeição diária.

Como os Câmpus do Instituto Federal de Goiás (IFG) que participarão desse procedimento licitatório (Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso) contam com estruturas físicas construídas para o preparo e distribuição de refeições, e considerando que a realização das refeições dentro dos Câmpus propiciam maior conforto e comodidade aos estudantes, favorecendo a permanência no Câmpus durante as suas atividades de pesquisa, ensino e extensão, a modalidade de terceirização mais viável a ser adotada pelo IFG é a administração de cozinha e refeitório.

Os restaurantes estudantis são bens públicos, porque fazem parte da estrutura dos Câmpus e pertencem à pessoa jurídica de direito público interno (art. 98 e art. 99, II, da Lei nº 10.406, de 2002, que institui o Código Civil). Segundo a doutrina do Direito Administrativo Brasileiro, os bens públicos podem ser utilizados por particulares, através de 4 instrumentos: autorização, permissão, concessão e concessão de direito real. A concessão de uso de bem público é um contrato administrativo, precedido de licitação. Essa é a modalidade de uso privativo de bem público aplicável quando se trata de instalação de refeitório (Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo, 2018).

Conforme estudo demonstrado na NOTA TÉCNICA de 9 de julho de 2021 da Pró-Reitoria de Administração do IFG, a qual deverá ser submetida à apreciação jurídica da Procuradoria Federal junto ao IFG, quando do encaminhamento dos autos do procedimento licitatório para prévia análise, a utilização poderá ocorrer por cessão administrativa de uso gratuito, nos seguintes termos:

Dessa forma, ante todo o exposto, entendo que a realização de licitação para contratação de empresa(as) para a prestação de serviços produção, preparação e distribuição de refeições e bebidas não alcoólicas nos restaurantes estudantis dos Câmpus do IFG poderá ser realizada mediante a CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO GRATUITO do bens imóveis, DESDE QUE estabelecido no termo de referência, projeto básico e/ou edital:

- a) obrigatoriedade da futura contratada em arcar, integralmente, com todos os custos relativos à sua utilização dos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, coleta de esgoto e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;
- b) obrigatoriedade da futura contratada em conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;
- c) obrigatoriedade da futura contratada em conservar os bens móveis (materiais e equipamentos tais como, por exemplo, fogões industriais, freezers, mesas, cadeiras, etc.) que sejam de propriedade do IFG e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

Portanto, na contratação do serviço de alimentação pelo IFG haverá cessão administrativa de uso gratuito dos restaurantes estudantis. Os Anexos II a IX deste Estudo Técnico Preliminar disponibilizam as plantas dos refeitórios dos Câmpus participantes desse procedimento licitatório.

Outro aspecto a ser considerado é o tipo de contrato para serviço de alimentação. De acordo com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (2007), os principais tipos são gestão e mandato, que estão caracterizados a seguir.

A gestão ou preço fixo consiste na definição de um valor unitário para cada refeição, de acordo com um padrão já definido. Todos os custos e riscos da produção são assumidos pela contratada. A contratante paga a fatura, cujo valor será o valor unitário pelo número de refeições fornecidas. Há também a gestão mista, na qual são emitidas duas notas fiscais - uma de serviços e outra

de gêneros alimentícios. O imposto sobre a circulação de mercadorias e prestação de serviços (ICMS) incidirá sobre a segunda, ficando o preço da refeição de 3% a 4% abaixo do preço estabelecido pelo contrato fixo.

O mandato puro é aquele em que há um repasse de preços no qual a contratante paga todas as despesas que são realizadas e mais uma taxa administrativa para a contratada sobre o total das despesas. Há também o mandato derivado: funciona como o mandato puro, no entanto há um intermediário para a compra dos gêneros alimentícios, o qual no final do mês, emite apenas uma nota fiscal para a Contratante.

Para o IFG, o tipo de contrato mais viável é a gestão ou preço fixo, uma vez que a instituição não possui servidores com atribuições e expertise para assumir a administração da unidade de alimentação e nutrição (UAN). Essa opção diminui também o fluxo de processos de pagamentos de notas fiscais derivadas do serviço, como para a compra de alimentos, móveis e equipamentos de cozinha, manutenção preditiva dos equipamentos, etc.

Mais um assunto a ser analisado nessa contratação se refere à caracterização do serviço: forma de prestação e regime de mão de obra.

Os últimos procedimentos licitatórios realizados pelo IFG para a contratação do serviço de alimentação ocorreram em 2015, 2016 e 2018. Nessas contratações anteriores o serviço de alimentação é serviço continuado, pois ele é essencial para assegurar o direito à alimentação e a permanência do aluno na escola. Essas necessidades são diárias e ocorrem durante todo o ano letivo, em mais de um exercício financeiro. Essa forma de prestação continuada não pode ser dispensada e permanece necessária, porque se não houver a disponibilização do serviço, as atividades de ensino, pesquisa e extensão podem ser comprometidas.

Em 2015 e 2016, a contratação do serviço de alimentação ocorreu com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra. Em 2018 foi diferente, sem mão de obra exclusiva, porque a etapa de preparação dos alimentos é executada nas dependências da contratada e não da contratante, o que incluiu outra atividade ao serviço: o de transporte da alimentação até o local de distribuição.

Atualmente, compreende-se que apesar da obrigatoriedade de o preparo e a distribuição das refeições ocorrerem nas dependências do restaurante estudantil, local especialmente construído para isso, pelos motivos já apresentados na necessidade da contratação, não será necessária a dedicação exclusiva de mão obra.

Isso porque o restaurante estudantil funcionará em dias letivos e não funcionará o dia todo, ou seja, de forma ininterrupta ao longo do dia, disponibilizando refeições a qualquer hora de cada turno, já que a distribuição delas ocorrerá em horários programados de lanche de intervalo, almoço e lanche noturno.

Além disso, essa contratação não se caracteriza pela livre demanda por parte do usuário do serviço. Os tipos de refeições e suas composições já estão definidos em especificações técnicas e não será permitida a encomenda, a solicitação, isto é, não será admitido ao usuário fazer pedidos, individualizados ou em grupo, conforme sua escolha, e tampouco estará disponível a distribuição das porções de alimentos fora do refeitório e do horário programado.

Além dos motivos vinculados à necessidade em si, acrescentamos as razões pertinentes à fiscalização de contratos, atividade muito mais trabalhosa e custosa quando envolve mão de obra exclusiva, e à possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração em aspectos trabalhistas e previdenciários, que fica afastada/reduzida quando não se exige mão de obra exclusiva. Outra justificativa é a dificuldade de se calcular o impacto do valor de mão de obra no valor da refeição.

Pesquisando contratações similares de outras instituições federais de ensino, observamos que o serviço de alimentação foi contratado como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. São exemplos as seguintes licitações: PE 80/2020 - UASG 153079; PE 28/2020 - UASG 153028; PE 13/2020 - UASG 154419; PE 13/2020 - UASG 158331; PE 7/2020 - UASG 154419; PE 22/2019 - UASG 153080; PE 3/2020 - UASG 158456; PE 05/2021 - 154054; PE 03/2021 - UASG 153177; PE 61/2020 - UASG 153052.

As demais características e especificações técnicas descritas nos requisitos da contratação se apoiaram nos levantamentos realizados pelos fiscais de contrato, naquilo que foi conveniente. Em reunião realizada em 2017, com os fiscais dos contratos vigentes, estes apontaram as seguintes dificuldades.

1. As empresas não respondem formalmente às notificações/advertências realizadas. Necessário deixar claro no Termo de Referência os passos a serem realizados para as notificações e advertências bem como as responsabilidades de cada ator.
2. Os fiscais não conseguem delimitar as responsabilidades de adequações/manutenção da estrutura física do restaurante estudantil tanto em relação às pequenas adaptações, como instalação de telas nas janelas, quanto à manutenção predial, como em casos de infiltrações. Necessário deixar claro no termo de referência as responsabilidades da gestão do Câmpus e da empresa contratada em relação às adequações do espaço e manutenção da estrutura.
3. Não é realizada pesquisa periódica de mercado para verificação de vantajosidade do preço praticado. Necessária orientação sobre como realizar a pesquisa de mercado para verificação de vantajosidade do preço praticado.
4. Alta rejeição (acima de 80%) do refresco industrializado contratado atualmente. Alterar especificação do refresco.

5. Sobrecarga de trabalho para a equipe de fiscalização no Câmpus. Necessidade de estabelecer um comitê, no Câmpus, para desenvolver atividades em conjunto com a equipe de fiscalização para impulsionar o uso do restaurante estudantil como instrumento de ensino, pesquisa e extensão.
6. Número de refeições superestimado no processo de licitação. Os quantitativos apontados na licitação devem considerar o público de estudantes subsidiados pelos programas da Política Institucional de Assistência Estudantil do IFG a fim de que seja um quantitativo mais real para viabilizar melhor cotação e planejamento do serviço pela empresa.
7. Necessário constar nos processos de contratação a possibilidade de o Câmpus adquirir alimentos via recursos destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar e as responsabilidades da empresa contratada nesses casos.
8. Necessário deixar claro, no termo de referência, as atribuições mínimas de cada colaborador dentro do restaurante.
9. Necessário estabelecer sistema de controle de entrada de alunos permitindo maior controle da entrada e do uso do serviço.
10. Necessário realizar treinamento com equipe de fiscalização técnica.
11. Necessário incluir a referência do teor proteico mínimo do prato vegetariano.
12. Necessário especificar as atribuições da empresa e dos fiscais do IFG em relação ao controle de qualidade.
13. Estabelecer necessidade da presença do profissional nutricionista no quadro de funcionários da empresa contratada e que ela esteja presente com carga horária semanal de acordo com a legislação vigente podendo o nutricionista ser preposto da empresa.
14. Necessidade de utilização de copos não descartáveis bem como retirada de materiais descartáveis.
15. Propor novo modelo de concessão onerosa, abrindo possibilidade de que a empresa realize ajustes na estrutura física bem como manutenção predial utilizando do aluguel.

7. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviço de alimentação, de forma continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, para fornecimento de lanche de intervalo, almoço e lanche noturno nos restaurantes estudantis do Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso, onde devem ocorrer todas as atividades de preparo e distribuição das refeições, mediante cessão administrativa de uso gratuito.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas de refeições para cada Câmpus do IFG são as seguintes:

Câmpus Aparecida de Goiânia						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
1	1	Lanche de intervalo	unidade	390	78.000	31.200
	2	Almoço	unidade	390	78.000	31.200
	3	Lanche noturno	unidade	125	25.000	10.000
Câmpus Cidade de Goiás						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
2	4	Lanche de intervalo	unidade	173	34.600	13.840
	5	Almoço	unidade	173	34.600	13.840
	6	Lanche noturno	unidade	11	2.200	880
Câmpus Itumbiara						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
3	7	Lanche de intervalo	unidade	154	30.800	12.320
	8	Almoço	unidade	154	30.800	12.320
	9	Lanche noturno	unidade	30	6.000	2.400
Câmpus Jataí						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima

4	10	Lanche de intervalo	unidade	237	47.400	18.960
	11	Almoço	unidade	237	47.400	18.960
	12	Lanche noturno	unidade	78	15.600	6.240
Câmpus Luziânia						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
5	13	Lanche de intervalo	unidade	365	73.000	29.200
	14	Almoço	unidade	365	73.000	29.200
	15	Lanche noturno	unidade	48	9.600	3.840
Câmpus Senador Canedo						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
6	16	Lanche de intervalo	unidade	156	31.200	12.480
	17	Almoço	unidade	156	31.200	12.480
	18	Lanche noturno	unidade	46	9.200	3.680
Câmpus Uruaçu						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
7	19	Lanche de intervalo	unidade	335	67.000	26.800
	20	Almoço	unidade	335	67.000	26.800
	21	Lanche noturno	unidade	77	15.400	6.160
Câmpus Valparaíso						
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima
8	22	Lanche de intervalo	unidade	262	52.400	20.960
	23	Almoço	unidade	262	52.400	20.960
	24	Lanche noturno	unidade	89	17.800	7.120

Os dados utilizados para a estimativa da quantidade diária estão disponíveis na retificação 6 do documento "Planejamento Orçamentário 2021" da Coordenação Geral de Assistência Estudantil, nos quadros "Quadro 02: Planejamento Orçamentário Anual: Programas Integrado Integral Alimentação e EJA Permanência - Edital Universal" e "Quadro 3. Planejamento Orçamentário Anual: Programas Restaurante Estudantil Médio Integral e EJA - Edital Universal". Os quantitativos relativos a Aparecida de Goiânia e Luziânia foram estabelecidos diretamente pelos dados obtidos pela Coordenação de Assistência Estudantil nos respectivos Câmpus pelos membros da equipe de licitação.

As quantidades diárias de lanche de intervalo e almoço se referem ao número previsto de estudantes matriculados para o ensino médio no IFG, em 2021, em cada Câmpus. A quantidade de lanche noturno se refere ao número previsto de estudantes matriculados para Educação de Jovens e Adultos, no IFG, em 2021 em cada Câmpus. A quantidade anual é a quantidade diária multiplicada por 200 dias letivos. A quantidade anual mínima se refere à 40% da quantidade anual.

A demanda é baseada na quantidade de estudantes que terão suas refeições subsidiadas pelo IFG, via programas da Política Institucional de Assistência Estudantil. A prospecção da demanda baseada neste público se deve à maior constância destes estudantes diariamente, sendo um público menos variável. O percentual de 40% foi definido a partir de uma análise entre a quantidade diária e o consumo médio de exercícios anteriores. A menor variação percentual foi aproximadamente 40%.

Essas quantidades de refeições constituem apenas um parâmetro para possibilitar a cotação. Portanto, não gera qualquer obrigação para o IFG, no que se refere à demanda atual ou futura, considerando que o consumo das refeições está diretamente relacionado com a qualidade, o preço praticado e a concorrência de fornecedores situados próximos aos Câmpus.

Em exercícios anteriores, o consumo médio de refeições pelos estudantes atendidos em cada Câmpus foi o indicado na tabela a seguir, cujo quantitativo foi obtido das planilhas de acompanhamento de uso dos restaurantes estudantis, de responsabilidade dos fiscais técnicos dos contratos em cada unidade, e encaminhadas à Coordenação Geral de Assistência Estudantil.

No Câmpus Senador Canedo a construção do restaurante estudantil foi concluída em 2021 e ainda não houve funcionamento do mesmo, não sendo possível informar registro de exercício anterior para esse Câmpus.

Consumo dos Estudantes Atendidos em Exercícios Anteriores			
Câmpus Aparecida de Goiânia			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2016	200	228	27
2017	188	223	51
2019	233	238	55
2020	229	231	65
Média	213	230	50
Câmpus Cidade de Goiás			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2019	137	137	25
2020	126	136	17
Média	132	137	21
Câmpus Itumbiara			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2018	130	131	19
Câmpus Jataí			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2016	124	143	36
2018	162	164	57
Média	143	154	47
Câmpus Luziânia			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2016	220	225	19
2018	269	264	41
2019	253	255	23
2020	301	300	29
Média	261	261	28
Câmpus Uruaçu			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2016	190	200	45
2018	193	191	51
2019	205	203	55
2020	218	201	39
Média	202	199	48
Câmpus Valparaíso			
Ano	Lanche de Intervalo	Almoço	Lanche Noturno
2018	125	138	55
2019	141	154	55
2020	150	158	72
Média	139	150	61

Além dos estudantes que serão subsidiados pelo IFG, referente aos quantitativos acima, poderão utilizar o restaurante, mediante pagamento direto à contratada: servidores, estagiários, trabalhadores terceirizados, pais de alunos, visitantes, participantes de eventos dentro do Câmpus e comunidade externa ao IFG, neste caso desde que estabelecida parceria e acordo entre as partes.

Deste modo, a demanda para a contratada pode aumentar, uma vez que além do público subsidiado pelo IFG outros públicos podem acessar o restaurante, desde que a qualidade das refeições servidas não seja prejudicada. O valor que os outros possíveis usuários pagarão pela refeição deverá ser o mesmo valor da refeição subsidiada pelo IFG para os estudantes.

A equipe de planejamento do seguintes Câmpus realizaram um levantamento estimado do número de pessoas que circulam diariamente pelo Câmpus. Esse é apenas um parâmetro para subsidiar a contratada na prospecção de possíveis usuários do restaurante estudantil.

No Câmpus Cidade de Goiás não houve consumo de público extra em outros exercícios. O Câmpus fornecia apenas para subsidiados e não havia procura para aquisição. Por isso, informam possibilidade de público zero para outros possíveis usuários, de acordo com a experiência deles.

Câmpus Aparecida de Goiânia				
Turno	Quantidade de outros possíveis usuários			
Matutino	20			
Vespertino	0			
Noturno	0			
Câmpus Itumbiara				
Turno	Quantidade de outros possíveis usuários			
Matutino	45			
Vespertino	40			
Noturno	32			
Câmpus Jataí				
Turno	Demais estudantes não subsidiados	Servidores	Terceirizados	Visitantes
Matutino	238	50	13	0
Vespertino	238	50	13	0
Noturno	50	50	13	0
Câmpus Luziânia				
Turno	Alunos ensino sup. não subsidiados	Servidores	Terceirizados	
Matutino	350	96	28	
Vespertino				
Noturno				
Câmpus Senador Canedo				
Turno	Quantidade de outros possíveis usuários			
Matutino	70			
Vespertino	70			
Noturno	10			
Câmpus Uruaçu				
Turno	Quantidade de outros possíveis usuários			
Matutino	153			
Vespertino				
Noturno				
Câmpus Valparaíso				
Turno	Quantidade de outros possíveis usuários			
Matutino	30			
Vespertino	30			
Noturno	20			

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.240.252,00

O procedimento da pesquisa de preços para estimar o valor da contratação do serviço de fornecimento de refeições foi realizado nos termos na Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria de Gestão. A pesquisa de mercado detalhada, com os preços coletados, memórias de cálculo e os respectivos documentos comprobatórios estão instruídos no processo administrativo nº 23372.000307/2021-11

O valor global anual estimado é de R\$ 12.240.252,00 (Doze milhões e duzentos e quarenta mil e duzentos e cinquenta e dois reais). O valor total de cada Câmpus participante desse procedimento licitatório consta da tabela abaixo.

Valor Estimado da Contratação								
Câmpus Aparecida de Goiânia								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
1	1	Lanche de intervalo	unidade	390	78.000	31.200	R\$ 13,11	R\$ 1.022.580,00
	2	Almoço	unidade	390	78.000	31.200	R\$ 16,30	R\$ 1.271.400,00
	3	Lanche noturno	unidade	125	25.000	10.000	R\$ 18,12	R\$ 453.000,00
Valor Total do Câmpus Aparecida de Goiânia								R\$ 2.746.980,00
Câmpus Cidade de Goiás								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
2	4	Lanche de intervalo	unidade	173	34.600	13.840	R\$ 10,65	R\$ 368.490,00
	5	Almoço	unidade	173	34.600	13.840	R\$ 15,53	R\$ 537.338,00
	6	Lanche noturno	unidade	11	2.200	880	R\$ 15,17	R\$ 33.374,00
Valor Total do Câmpus Cidade de Goiás								R\$ 939.202,00
Câmpus Itumbiara								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
3	7	Lanche de intervalo	unidade	154	30.800	12.320	R\$ 8,98	R\$ 276.584,00
	8	Almoço	unidade	154	30.800	12.320	R\$ 14,09	R\$ 433.972,00
	9	Lanche noturno	unidade	30	6.000	2.400	R\$ 14,81	R\$ 88.860,00
Valor Total do Câmpus Itumbiara								R\$ 799.416,00
Câmpus Jataí								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
4	10	Lanche de intervalo	unidade	237	47.400	18.960	R\$ 7,50	R\$ 355.500,00
	11	Almoço	unidade	237	47.400	18.960	R\$ 18,70	R\$ 886.380,00
	12	Lanche noturno	unidade	78	15.600	6.240	R\$ 18,00	R\$ 280.800,00
Valor Total do Câmpus Jataí								R\$ 1.522.680,00
Câmpus Luziânia								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual

5	13	Lanche de intervalo	unidade	365	73.000	29.200	R\$ 9,99	R\$ 729.270,00
	14	Almoço	unidade	365	73.000	29.200	R\$ 14,99	R\$ 1.094.270,00
	15	Lanche noturno	unidade	48	9.600	3.840	R\$ 14,85	R\$ 142.560,00
Valor Total do Câmpus Luziânia								R\$ 1.966.100,00
Câmpus Senador Canedo								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
6	16	Lanche de intervalo	unidade	156	31.200	12.480	R\$ 9,50	R\$ 296.400,00
	17	Almoço	unidade	156	31.200	12.480	R\$ 17,25	R\$ 538.200,00
	18	Lanche noturno	unidade	46	9.200	3.680	R\$ 15,33	R\$ 141.036,00
Valor Total do Câmpus Senador Canedo								R\$ 975.636,00
Câmpus Uruaçu								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
7	19	Lanche de intervalo	unidade	335	67.000	26.800	R\$ 7,46	R\$ 499.820,00
	20	Almoço	unidade	335	67.000	26.800	R\$ 15,66	R\$ 1.049.220,00
	21	Lanche noturno	unidade	77	15.400	6.160	R\$ 13,95	R\$ 214.830,00
Valor Total do Câmpus Uruaçu								R\$ 1.763.870,00
Câmpus Valparaíso								
Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
8	22	Lanche de intervalo	unidade	262	52.400	20.960	R\$ 9,56	R\$ 500.944,00
	23	Almoço	unidade	262	52.400	20.960	R\$ 14,63	R\$ 766.612,00
	24	Lanche noturno	unidade	89	17.800	7.120	R\$ 14,54	R\$ 258.812,00
Valor Total do Câmpus Valparaíso								R\$ 1.526.368,00
Valor Global Anual Estimado								R\$ 12.240.252,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

São 3 (três) os tipos de refeições que serão contratados na prestação do serviço de alimentação: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno. Cada refeição será um item de contratação. Como o serviço será contratado para 8 Câmpus distintos do IFG, localizados em municípios diferentes do Estado de Goiás, Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso, então os itens serão parcelados de acordo com o local onde serão executadas as atividades de preparo e distribuição das refeições, ou seja, de acordo com cada unidade de alimentação.

Esse parcelamento das refeições, além de atender as necessidades de cada Câmpus, propicia ampla participação de licitantes interessados, em especial de fornecedores locais, valorizando e promovendo o desenvolvimento econômico do município sede do Câmpus, o que é um dos princípios institucionais do PDI/IFG 2019/2023.

Assim, cada Câmpus terá seu próprio item de lanche de intervalo, um de almoço e outro de lanche noturno. Mas, os itens de cada Câmpus serão agrupados por questão de execução técnica: há 1 (uma) estrutura de restaurante estudantil em cada Câmpus e é inviável que 3 (três) fornecedores diferentes dividam o mesmo espaço de cozinha e de refeitório para executar todas as atividades que o serviço exige, garantindo a qualidade e o atendimento às normas de segurança alimentar.

Por isso, a licitação será dividida em grupos, cada um formado por 3 itens (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno). Cada grupo refere-se a um Câmpus do IFG participante da licitação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

De acordo com o interesse da contratante, o IFG poderá adquirir frutas ou polpa de frutas, biscoitos, quitandas, iogurte e doces com recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar, para complementação das refeições ofertadas, sem prejuízo da composição estabelecida no item 5 deste Estudo. Os alimentos serão adquiridos de agricultores familiares locais e constarão do selo de inspeção, quando for o caso, e apresentarão perfeitas condições de conservação.

Neste caso, a contratada será responsável pelo armazenamento, preparo e distribuição desses alimentos para os estudantes subsidiados pelo IFG. Todo esse processo será acompanhado por servidores dos Câmpus, gestores e fiscais de contrato. O armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais poderão gerar custos adicionais para operacionalização das refeições. Esses custos deverão ser arcados pela contratada.

O IFG será responsável por adquirir, receber e acompanhar todo o processo de armazenamento e de distribuição, evitando as perdas de produtos e verificando o correto atendimento aos estudantes.

A execução do PNAE nas instituições públicas de ensino que ofertam cursos de educação básica está amparada pela Lei nº 11.947 de 16/6/2009 e Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A instalação dos restaurantes estudantis no IFG está vinculada às seguintes referências:

1. Constituição Federal/1988, artigo 208, incisos IV e VII, que tratam do atendimento ao educando por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
2. Lei 11.947, de 2009, que dispõe sobre a universalidade do atendimento da alimentação escolar aos estudantes da educação básica da rede pública.
3. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, que tem como propósito a melhoria das condições de alimentação, nutrição e saúde da população brasileira, mediante a promoção de práticas alimentares adequadas e saudáveis, a vigilância alimentar e nutricional, a prevenção e o cuidado integral dos agravos relacionados à alimentação e nutrição.
4. Política Institucional de Assistência Estudantil do IFG que preconiza o fornecimento de refeições saudáveis aos estudantes favorecendo as ações de promoção e igualdade de condições de acesso ao ensino e propiciando a permanência do estudante na instituição.
5. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFG (PDI/IFG 2019/2023).

O PDI/IFG 2019/2023 traz em suas metas e ações:

15. Implantar e consolidar a Política Institucional de Alimentação e Nutrição do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás nos Câmpus, de modo que, até o final da vigência deste PDI, todas as ações de Alimentação e Nutrição sejam guiadas por esta Política. Tal política deve, necessariamente, tratar de saúde alimentar e de soberania alimentar na escola.
16. Criar e/ou implementar Restaurantes Estudantis, até 2021, em todos os Câmpus, com acompanhamento de nutricionistas concursados e equipe técnica capacitada, como forma de garantir a segurança alimentar da comunidade acadêmica, em uma perspectiva sustentável, priorizando a aquisição de alimentos orgânicos, produzidos no âmbito da agricultura familiar local.
17. Ampliar o atendimento às/aos alunas/os da Educação Superior em situação de vulnerabilidade através do programa de alimentação escolar, do restaurante estudantil ou de auxílio financeiro.
20. Implantar e consolidar a utilização do recurso, bem como demais diretrizes, do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nos Câmpus de acordo com a Lei 11.947/2009 e suas resoluções até 2021.

Portanto, a contratação pretendida está alinhada ao planejamento do Instituto Federal de Goiás.

A contratação do serviço de alimentação está prevista no Plano Anual de Contratação 2021, cujos relatórios serão anexados ao processo administrativo nº 23372.000307/2021-11.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

São resultados pretendidos com essa contratação:

1. Fornecimento de refeições saudáveis aos estudantes, favorecendo as ações de promoção e igualdade de condições de acesso, propiciando a permanência do estudante na instituição. Trata-se de estratégia para minimizar a retenção escolar e aumentar a permanência dos estudantes, uma vez que o Plano Estratégico de Permanência e Êxito (IFG, 2018) aponta como causas de evasão a infraestrutura insuficiente (sendo o restaurante uma delas) e as dificuldades de acesso aos programas da Política de Assistência Estudantil (sendo o Programa Alimentação um deles). Forma de mensurar: acompanhar junto às comissões locais de permanência e êxito dos estudantes os impactos do restaurante estudantil nos Câmpus.
2. Oferecer refeições de qualidade, baixo custo e maior conforto e comodidade aos estudantes, servidores e demais frequentadores. Forma de mensurar: pesquisas periódicas de satisfação com índices superiores a 60% de satisfação geral em todos os quesitos avaliados.
3. Aplicar diretrizes alimentares da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Forma de mensurar: realizar pesquisas de satisfação, acompanhamento do estado nutricional (quando possível), campanhas, eventos e pesquisas relacionadas à Promoção da Saúde e Alimentação Saudável, cardápios devem ser avaliados por equipe de nutrição do IFG, relatórios de monitoramento do serviço pela comissão de fiscalização e pela equipe de nutrição do IFG, implantar no Câmpus espaço de diálogo com a comunidade atendida pelo restaurante a fim de proporcionar a participação e controle social.
4. Possibilitar a efetivação do Programa Restaurante Estudantil da Política Institucional de Assistência Estudantil destinado a prestar o atendimento dos estudantes por meio da distribuição de refeições balanceadas e de qualidade. Forma de mensurar: acompanhamento junto às Coordenações de Assistência Estudantil das planilhas de uso do restaurante por estudantes subsidiados.
5. Impactos ambientais positivos: estimular a agricultura familiar da região do Câmpus. Forma de mensurar: a carta de fornecedores da empresa contratada deverá contar com agricultores familiares locais.
6. Atender os princípios de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, melhoria da qualidade de serviços oferecidos à sociedade. A implantação do restaurante por empresa terceirizada é, diante do cenário atual, a forma de melhor atender às metas institucionais de forma a utilizar o equipamento disponível no Câmpus (estrutura física) e considerando que os Câmpus, atualmente, não possuem recursos humanos suficientes para possibilitar autogestão.

14. Providências a serem Adotadas

São os seguintes os pontos a serem providenciados para que os restaurantes estudantis tenham pleno funcionamento:

1. Infraestrutura tecnológica: deverá ser instalado na entrada do refeitório ponto de computador com internet para instalação do sistema de controle de entrada do SUAP. O sistema deve ser alimentado de acordo com as entradas dos estudantes e a equipe de fiscalização do contrato deverá acompanhar os gráficos e planilhas para pagamento das notas fiscais. Cadastrar estudantes subsidiados para uso do restaurante estudantil.
2. Espaço físico: o espaço físico do refeitório e as áreas internas da cozinha devem estar de acordo com a legislação vigente (RDC 216/2004), devendo ser realizado check list da edificação e instalações antes do início do serviço. Para os refeitórios onde os medidores de água e energia elétrica são únicos para todo o Câmpus, é necessário instalação de medidores independentes ou outra estratégia para separar a medição.
3. Estrutura organizacional e impacto na equipe: o restaurante estudantil no Câmpus é de responsabilidade das Gerências de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX), que deverá designar portaria da equipe de fiscalização do contrato. A equipe contará com um gestor, um fiscal técnico e um fiscal administrativo com seus respectivos substitutos. O gestor e o fiscal técnico terão subsídio da equipe de nutrição da PROEX no desenvolvimento dos trabalhos. O fiscal administrativo terá subsídio da PROAD e Gerência de Administração do Câmpus no desenvolvimento dos trabalhos. As comunicações entre empresa contratada e IFG se darão por meio do preposto, via e-mail sempre com cópia para o gestor, o fiscal técnico, a GEPEX e a equipe de nutrição (restaurante@ifg.edu.br).
4. Impacto ambiental: é necessário que o Câmpus determine junto à contratada o procedimento para destinação de resíduos recicláveis e orgânicos produzidos no restaurante.
5. Impacto na rotina dos usuários: os estudantes usuários do Programa Alimentação da Política Institucional de Assistência Estudantil que recebem auxílio financeiro deixarão de receber o auxílio em espécie e receberão acesso ao restaurante de acordo com os horários de aulas. O Câmpus e a contratada deverão pactuar os horários de intervalos e refeições de forma a melhor atender aos usuários.
6. Impacto de mudança de processos de trabalho da organização: as Coordenações de Assistência Estudantil deverão adequar os Programas Alimentação bem como os editais de Assistência Estudantil de forma a considerar o

funcionamento do restaurante estudantil no Câmpus. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão acompanhar diariamente o serviço tendo como base as orientações técnicas da equipe de nutrição do IFG. O Câmpus poderá instaurar um Comitê de Alimentação e Nutrição, composto por membros da comunidade acadêmica a fim de auxiliar a fiscalização e acompanhamento do restaurante estudantil e outras demandas envolvidas. Para atuação do Comitê o Câmpus deverá fornecer estrutura para reuniões bem como materiais necessários para intervenções. A CAE junto aos NAPNE deverão seguir protocolo de atendimento de estudantes com necessidades alimentares específicas. A equipe de nutrição deverá realizar anualmente, ou sempre que demandado, capacitações para equipe de fiscalização bem como visitas semestrais de acompanhamento dos restaurantes.

7. Providências para implantação: a equipe de nutrição deverá realizar visita de implantação do serviço logo após assinatura do contrato para repasse de informações, normas e rotinas bem como capacitação de fiscais, junto à contratada e à equipe responsável pelo restaurante no Câmpus.

O quadro a seguir trata das não conformidades e ações corretivas necessárias à estrutura física de cada restaurante. As não conformidades serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Administração, mediante orçamentos realizados junto às empresas de manutenção do IFG e assim será traçado o plano de ação para aplicação das ações corretivas e resolução dos problemas.

Quadro 4 - Não conformidades e ações corretivas por Câmpus		
Edificações, Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios	Não Conformidade	Ação Corretiva
Piso, parede e teto com revestimento liso, impermeável e lavável, mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos	Aparecida de Goiânia	Recuperar o forro do gesso do restaurante
	Itumbiara	Conserto de pontos com rachaduras e deslocamento de piso cerâmico da parede e chão. Conserto do forro de gesso deteriorado.
	Luziânia	Necessita pintura
	Uruaçu	Serviço de manutenção predial
	Jataí	Correção de vazamento na caixa d'água do restaurante; retirada de pontos de infiltração e bolores; pintura das paredes. Existe um buraco no forro ocasionado por conta de um vazamento na caixa d'água; São identificados também alguns pontos de umidade no forro. Piso danificado em pontos específicos
Portas ajustadas aos batentes, dotadas de fechamento automático	Itumbiara	Instalar mecanismos de fechamento automático
	Senador Canedo	Contratar serviço de instalação de motor e sensor em portas
	Jataí	Instalação de dispositivos de fechamento automático nas portas. A porta principal do restaurante precisa de manutenção e troca de fechaduras.

Aberturas externas, janelas, inclusive o sistema de exaustão, providas de telas milimétricas removíveis	Aparecida de Goiânia	instalar telas
	Cidade de Goiás	instalar telas
	Itumbiara	instalar telas
	Senador Canedo	instalar telas
	Valparaíso	instalar telas
	Jataí	Instalação de telas em todas as aberturas externas, janelas e sistema de exaustão
Ralos sifonados e grelhas com dispositivo que permita o seu fechamento	Aparecida de Goiânia	instalar ralos e grelhas
	Itumbiara	substituir ralos por modelos que permitam fechamento
	Uruaçu	serviço de manutenção predial
	Jataí	realizar a troca dos ralos sifonados e grelhas
Caixas de gordura e de esgoto localizadas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos, em adequado estado de conservação e funcionamento	Uruaçu	verificar estado de funcionamento
Áreas internas e externas livres de objetos em desuso	Itumbiara	remover objetos em desuso
	Senador Canedo	remover entulho final da obra (responsabilidade empresa contratada para execução do restaurante)
	Jataí	providenciar retirada dos objetos em desuso
	Aparecida de Goiânia	trocar luminárias
	Uruaçu	instalar proteção

Luminárias funcionando e com proteção contra explosão e quedas acidentais	Jataí	troca de luminárias danificadas, manutenção das instalações das luminárias na iminência de soltar do teto; instalação de proteção contra explosão e quedas acidentais. Algumas luminárias do salão estão se soltando do forro
Instalações elétricas embutidas ou revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos	Uruaçu	a instalação é aparente
Existem equipamentos para climatização tanto da cozinha (coifa) quando do refeitório (climatizador/ar condicionado)	Aparecida de Goiânia	Instalar ar condicionado
	Cidade de Goiás	Instalar coifa na cozinha
	Itumbiara	Adquirir e instalar equipamentos
	Luziânia	Necessita instalação de climatizadores
	Uruaçu	instalação de coifa
	Valparaíso	instalação de coifa
	Jataí	Aquisição e instalação de equipamentos para climatização (coifas, climatizadores e aparelhos de ar-condicionado).
Instalações sanitárias e vestiários com portas dotadas de fechamento automático e em adequado estado de conservação e funcionamento	Itumbiara	dotar portas com dispositivo de fechamento automático
	Senador Canedo	providenciar portas automáticas
	Jataí	Instalação de fechamento automático nas portas dos vestiários; Manutenção de instalações sanitárias
Instalações sanitárias funcionando e sem vazamentos	Jataí	Manutenção de instalações sanitárias para retirada de vazamentos e funcionamento adequado de válvulas de descargas. O vestiário feminino possui um vaso sanitário interditado. vestiário masculino possui uma ducha que não funciona
Abastecimento de Água e Energia	Não Conformidades	Ação Corretiva

Sistema de abastecimento ligado à rede pública	Senador Canedo	Providência em andamento junto à concessionária local de água
	Valparaíso	utiliza poço
Reservatório de água em adequado estado de higiene e conservação, dotado de tampa, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos	Jataí	Manutenção da caixa d'água do restaurante; Correção de vazamento na caixa d'água do restaurante.
Reservatório de água higienizado em um intervalo máximo de seis meses, mantidos registros das operações	Senador Canedo	Manter registro de limpeza (reservatório é único para todo o Câmpus)
	Jataí	Contratar serviço para limpeza e higienização caixa d'água do restaurante.
Existe medidor de uso de água exclusivo para o restaurante	Aparecida de Goiânia	instalar medidor
	Cidade de Goiás	instalar medidor
	Itumbiara	instalar medidor
	Senador Canedo	instalar hidrômetro exclusivo
	Jataí	instalar
Existe medidor de uso de energia elétrica exclusivo para o restaurante	Aparecida de Goiânia	instalar medidor
	Cidade de Goiás	instalar medidor
	Itumbiara	instalar medidor
	Senador Canedo	instalar medidor de baixa tensão exclusivo para restaurante (medição interna)
	Jataí	instalar
Todas as pias estão em pleno funcionamento, não existem vazamentos	Jataí	Manutenção e correção de vazamentos nas pias do restaurante

Todas as tomadas e instalação elétrica estão em pleno funcionamento	Jataí	Realizar inspeção e manutenção nas instalações elétricas do restaurante
Manejo de Resíduos	Não Conformidades	Ação Corretiva
A estrutura do restaurante permite a realização de separação de resíduos recicláveis e orgânicos	Itumbiara	Providenciar lixeiras com identificação da destinação correta dos resíduos
Acesso	Não Conformidades	Ação Corretiva
Existe, na entrada do refeitório, ponto de computador/internet para instalação do sistema de controle de entrada do SUAP	Cidade de Goiás	instalar ponto de computador/internet
	Itumbiara	instalar ponto de internet
	Jataí	instalação de ponto de computador/internet no restaurante
O acesso ao restaurante para a entrega de mercadorias é independente e não comum a outros usos.	Itumbiara	Verificar possibilidade para outro acesso independente ao uso comum ou definir estratégias para não cruzamento dos fluxos
Documentação	Não Conformidades	Ação Corretiva
A planta da obra foi aprovada pela Vigilância Sanitária e demais licenciamentos necessários	Aparecida de Goiânia	consultar setor responsável pela obra
	Cidade de Goiás	consultar setor responsável pela obra
	Itumbiara	solicitar vistoria junto aos órgãos responsáveis
	Senador Canedo	providenciar aprovação
	Valparaíso	verificar junto aos órgãos os licenciamentos necessários

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Consumo de energia elétrica

Possibilidade: grande consumo de energia elétrica pelo uso de eletrodomésticos no preparo dos alimentos, ar-condicionado, climatizadores, geladeiras, freezers, iluminação, balcões térmicos, dentre outros.

Medida de tratamento ou de mitigação: desligamento dos equipamentos elétricos possíveis de serem desligados após o uso. Utilizar lâmpadas com baixo consumo de eletricidade.

15.2. Lançamento de efluente

Possibilidade: não realização de tratamento do seu efluente(óleo, gordura e resíduos provenientes das pias do serviço), dessa forma, a mesma libera seu efluente na rede coletora ligada à ETE da cidade.

Medida de tratamento ou de mitigação: instalação e manutenção periódica adequada de caixas de óleo e gordura.

15.3. Consumo de água

Possibilidade: grande consumo de água no preparo dos alimentos, higienização dos utensílios, equipamentos e áreas, nos lavabos e banheiros.

Medida de tratamento ou de mitigação: realização de ações de reuso como o reaproveitamento da água do balcão e do hortifruti para a lavagem de banheiros, pisos, paredes, e copa. Medidas de estímulo ao uso consciente tanto para funcionários quanto para clientes.

15.4. Geração de resíduos sólidos

Possibilidade: grande produção de resíduos, especialmente o orgânico, proveniente dos restos de refeições descartados pelos estudantes. Também existem outros tipos de resíduos como papelões, plásticos, latas e vidros das embalagens dos produtos utilizados para o preparo dos alimentos.

Medida de tratamento ou de mitigação: separação de resíduos de acordo com sua categoria. Pactuar destinação de cada categoria de resíduo (cooperativa de catadores de recicláveis, composteira, etc.).

15.5. Descarte de óleo de cozinha

Possibilidade: descarte incorreto ou falta de destinação de óleo armazenado.

Medida de tratamento ou de mitigação: realizar destinação adequada conforme legislação vigente no município.

15.6. Desperdício de alimentos

Possibilidade: falta de planejamento da quantidade de refeições que deverão ser produzidas bem como falta de conscientização dos consumidores podem gerar desperdício de alimentos.

Medida de tratamento ou de mitigação: realizar planejamento das quantidades conforme quantidade de consumidores usual; realizar análise de resto-ingesta a fim de planejar os cardápios e adequar as preparações de acordo com a preferência da comunidade atendida; realizar logística de compras compatível com a capacidade de armazenamento, a data de validade dos alimentos, a dinâmica do cardápio etc; realizar campanha de conscientização com os consumidores a fim de evitar o desperdício de alimentos.

15.7. Educação Ambiental

Possibilidade: Educação Ambiental ausente ou falha com os estudantes, ou ainda necessidade de experiências práticas para trabalhar a temática ambiental.

Medida de tratamento ou de mitigação: utilizar o equipamento do restaurante estudantil para trabalhar a temática da educação ambiental nas diversas matérias gerais ou específicas ministradas nos cursos do IFG e ainda em ações de pesquisa e extensão.

15.8. Aquisição de Alimentos

Possibilidade: adquirir alimentos, especialmente alimentos frescos (frutas e verduras), de origem duvidosa ou de qualidade suspeita, ou ainda que prejudicam a saúde dos consumidores.

Medida de tratamento ou de mitigação: aquisição de gêneros alimentícios em produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários locais para fornecimento dos gêneros alimentícios

demandados, onde possam ser realizadas visitas às propriedades inclusive pela comunidade acadêmica. Planejar os cardápios levando em consideração os alimentos da estação. Adquirir alimentos de produtores locais, reduzindo os gastos (inclusive energéticos) com transportes e proporcionando renda ao município.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável devido a todos os elementos e justificativas citados nesse Estudo Técnico Preliminar bem como à previsão do serviço de alimentação no Plano Anual de Contratação - 2021 (PAC 2021) de cada Câmpus requisitante.

Os valores indicados no PAC 2021 estão abaixo do valor estimado da licitação, porque para o PAC a estimativa é realizada no ano anterior enquanto que o valor estimado, decorrente de pesquisa de preços, é mais recente e representa a situação mais atual de mercado.

17. Responsáveis

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

DENISE CÂNDIDO GONÇALVES

Nutricionista - Coordenação Geral de Assistência Estudantil - PROEX

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

RENATA DAVID DE MORAES

Nutricionista - Coordenação Geral de Assistência Estudantil - PROEX

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

GLAUCIA ROSALINA MACHADO VIEIRA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão - GEPEX - Câmpus Aparecida de Goiânia

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

FABRÍCIO CARDOSO DA SILVA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Cidade de Goiás

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

LUIS GUSTAVO WESZ DA SILVA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Itumbiara

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

MARLUCE SILVA SOUSA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Jataí

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

SIMONE PAIXAO ARAUJO

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Luziânia

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

MARIA BETANIA GONDIM DA COSTA

Diretora Geral - Câmpus Senador Canedo

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

ELOISA APARECIDA DA SILVA AVILA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Uruaçu

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

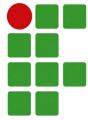
DANIELLE PEREIRA DA COSTA

Gerente de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão – GEPEX - Câmpus Valparaíso

NOTA TÉCNICA 2/2021-REI-PROEX/REITORIA/IFG. Documento emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)

WILLIAN BATISTA DOS SANTOS

Pró-Reitor de Extensão - PROEX



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Eu, (**Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados**) da Empresa, declaro, para os devidos fins, que visitei as instalações do Câmpus, local onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o Termo de Referência do objeto e demais complementos que integram a presente licitação.

Goiânia, ... de ... de 2022.

..... (nome completo)
Representante legal da empresa

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Eu, (**Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificados**) da Empresa, declaro, para os devidos fins, que **NÃO** visitei as instalações do Câmpus, local onde serão realizados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Goiânia, ... de ... de 2022.

..... (nome completo)
Representante legal da empresa

ANEXO III

MINUTA de TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
GOIÁS-IFG E A EMPRESA**

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, doravante denominado IFG, com sede à Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, na cidade de Goiânia, estado de Goiás, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.870.883/0001-44, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo eletrônico nº 23372.000307/2021-11 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos e mediante concessão onerosa de uso do espaço público, destinada à exploração econômica de refeitório do Câmpus

....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item e/Ou Grupo do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
Nº Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 26429 / 158153

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 171141

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PI: 37

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

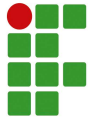
11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA 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, 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

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Estado de Goiás - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em uma única via, em formato eletrônico, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Empresa _____, CNPJ _____, através do seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF _____, DECLARA, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o Edital do Pregão Eletrônico 03/2022, detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração Pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás para a finalidade para a qual se apresenta:

Especificação do Contrato (Contratante / Objeto / nº Contrato)	Valor Total do Contrato (R\$)	% do Contrato Executado	% do Contrato a Executar	Valor do Contrato a Executar
TOTAL				

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Empresa
(assinatura e carimbo)



PORTARIA 2089/2021 - REITORIA/IFG, DE 4 DE OUTUBRO DE 2021.

Regulamenta a outorga de uso dos bens imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás pela comunidade externa.

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 5/10/2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o art. 10, parágrafo único, da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

Considerando a autonomia administrativa conferida às autarquias pelo Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

Considerando o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei nº 6.120, de 15 de outubro de 1974; na Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990; no Decreto nº 99.509, de 5 de setembro de 1990; No Parecer 03/2016/CPLC; DEPCONSU/AGU e de acordo com as demais legislações vigentes;

Resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Regulamentar a outorga de uso dos bens imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás pela comunidade externa.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º Para fins desta Portaria, considerar-se-á os seguintes princípios:

- I - os espaços do IFG pertencem ao poder público e devem garantir o direito de ir e vir a todos;
- II - os espaços do IFG são ambientes democráticos, locais de encontros, de trabalho, de busca do conhecimento e da cultura;
- III - os espaços do IFG são locais onde se manifestam as relações humanas, seus conflitos e suas contradições e onde se revela a identidade institucional;
- IV - os espaços do IFG devem primar por ações que visem à urbanidade;
- V - os espaços do IFG devem garantir o acesso às pessoas com restrições de mobilidade, às pessoas com deficiência física e aos idosos;
- VI - os espaços do IFG são espaços públicos, todavia com restrições ao acesso e à circulação, poderão ser regulamentados e controlados, de modo a garantir a segurança, o patrimônio, a integridade física e a convivência harmoniosa de toda a comunidade interna e externa, não ferindo o direito de ir e vir e o direito ao acesso aos bens e aos serviços;
- VII - para além da finalidade escolar e acadêmica, os espaços do IFG devem ter por finalidade a promoção da cidadania e da preservação da história e da cultura.
- VIII - as atividades acadêmicas dos câmpus devem ser priorizadas em detrimento às atividades de outrem; e
- IX - a utilização dos espaços pela comunidade externa deve levar em consideração o princípio da primazia do interesse público, da impessoalidade e da transparência na gestão e no planejamento dos espaços.

CAPÍTULO III
DA DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS

Art. 3º Para fins desta Portaria, considerar-se-ão os seguintes espaços físicos que poderão ser utilizados pela comunidade externa:

- I - auditórios e similares;
- II - academias de ginástica;
- III - bibliotecas;
- IV - cantinas e afins;
- V - estacionamentos;
- VI - *foyers* (áreas anexas aos teatros e auditórios)
- VII - ginásios/campos e quadras poliesportivas;
- VIII - laboratórios;
- IX - pátios e outros espaços de conveniência;
- X - restaurantes/refeitórios;
- XI - salas de aula; e
- XII - teatros.

Art. 4º Caberá às unidades do IFG criar regulamentos e normas de utilização de cada espaço físico destinado ao uso pela comunidade interna e pela comunidade externa e caberá à Pró-Reitoria de Administração a criação e a atualização da tabela da Taxa de Conservação e da Taxa de Administração.

Parágrafo único. Taxa de Administração consiste na remuneração pela utilização do espaço físico do IFG e a Taxa de Conservação, correspondente ao uso de sistema de esgoto e retirada de lixo, bem como a remuneração do consumo de água e energia elétrica.

Art. 5º Para uso dos espaços do IFG serão adotados os seguintes termos comuns:

- I - cedente: trata-se dos câmpus ou da Reitoria do IFG a quem competem a gestão do ato de cessão dos seus espaços; e
- II - cessionário: trata-se de pessoa física ou jurídica interessada na cessão de determinado espaço de um câmpus ou da Reitoria do IFG que deverá assumir o compromisso de cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e nos termos por ela assinados.

CAPÍTULO IV
DA OUTORGA DE USO DE BEM

Art. 6º A outorga de uso dos espaços do IFG deverá ser onerosa por meio da cobrança de taxas ou por permuta por serviços, por equipamentos, por materiais ou por benfeitorias, bem como outras formas de cooperação, devidamente estabelecidas no termo a ser firmado entre as partes.

Art. 7º Para fins da outorga de uso de bem, considerar-se-á, para a classificação dos tipos de usos de espaços, as definições a seguir:

- I - Autorização de uso é o ato unilateral e discricionário pelo qual a administração pública consente ao terceiro o uso privativo do bem público, a título precário, por um tempo de curta duração. A utilização não é conferida com vistas à utilidade pública, mas ao interesse do particular;
- II - Permissão de uso é o ato administrativo unilateral, precário e discricionário, quando se faculta a utilização privada de bem público, para fins de interesse público, mediante, no

mínimo, com obediência a procedimento em que se assegure tratamento isonômico aos administrados;

III - Cessão de uso de bens públicos é o instrumento utilizado para viabilizar a cooperação. Trata-se de uma cessão de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize, em condições estabelecidas no respectivo termo, por prazo certo e podendo ser revogada a qualquer tempo; e

IV - Concessão de uso é o contrato administrativo pelo qual a administração pública faculta a terceiros a utilização privada de bem público de seu domínio, para que o explore segundo sua destinação específica.

§ 1º A formalização do uso do espaço do IFG para a realização de eventos deverá ser firmada por meio do Termo de autorização de uso, Termo de permissão de uso ou Termo de cessão de uso, não podendo ser realizada a permissão de forma tácita.

§ 2º As entidades representativas de estudantes do IFG estarão isentas do pagamento de taxas enquanto entidades de interesse público, todavia, para fins de outorga, o termo deverá conter permuta de serviços, benfeitorias e/ou realização de ações de interesses institucionais.

§ 3º Os permissionários ou autorizados ou cessionários devem pagar ao IFG uma Taxa de Administração que consiste na remuneração pela utilização do espaço físico no câmpus, além de uma taxa de conservação, correspondente ao uso de sistema de esgoto e retirada de lixo, bem como a remuneração do consumo de água e energia elétrica, que poderão ser pagas em pecúnia ou convertidas em utilidades (bens ou serviços).

§ 4º O ressarcimento das despesas é obrigatório, mesmo nas cessões de uso gratuitas. O simples ressarcimento das despesas não tem o condão de transformar a natureza da cessão em cessão onerosa.

CAPÍTULO V

DO USO DOS ESPAÇOS DO IFG PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS PELA COMUNIDADE EXTERNA

Art. 8º O uso de espaços do IFG para a realização de eventos pela comunidade externa deverá ser autorizado por meio de um ato formal de outorga, de acordo com o proponente e a finalidade do evento.

Art. 9º Para a permissão do uso de espaços para a realização de eventos, não há necessidade de licitação, sendo obrigatório que se utilize de editais de chamadas públicas ou outro método que garanta a isonomia, a impessoalidade e a publicidade.

§ 1º Os câmpus e a Reitoria devem realizar as chamadas públicas, no início de cada ano, ou com qualquer outra periodicidade, para receber as propostas de utilização dos espaços.

§ 2º Após a realização da chamada pública, se houver disponibilidade de datas não preenchidas, os interessados poderão solicitar o uso do espaço a qualquer tempo, com antecedência mínima de 15 dias, por meio do formulário de solicitação (Anexo I) para apreciação da Diretoria-Geral do câmpus ou da Pró-Reitoria de Administração (Reitoria) e/ou comissões de pauta e coordenações específicas dos espaços pleiteados.

Art. 10. Cada câmpus e a Reitoria deverão estabelecer a forma de cobrança de taxas e/ou as formas de cooperação por serviços e permuta por benfeitorias que deverão estar devidamente descritas no termo a ser firmado entre as partes.

Parágrafo único. Para a memória de cálculo do valor a ser apurado podem ser levados em consideração: o tempo total do evento, que compreende o período de tempo entre o tempo de preparação, o tempo de realização do evento e o tempo de desmontagem; o uso de água, luz e climatização; a manutenção dos espaços; o uso e durabilidade dos equipamentos e dos materiais disponíveis; e as horas de trabalho dos servidores responsáveis pelo espaço.

Art. 11. Se a forma definida da contrapartida for pelo pagamento de taxa de utilização, o pagamento deverá ser efetuado via Guia de Recolhimento da União – GRU.

Art. 12. Será autorizado o uso dos espaços do IFG a título precário para a realização de eventos, de curta duração, de natureza recreativa, científica, tecnológica, esportiva, cultural, artística, educacional e de promoção da saúde.

Parágrafo único. Será vetada a autorização para festas particulares, eventos religiosos e eventos de natureza político-partidária.

Art. 13. Para o uso dos espaços físicos do IFG, os dias e horários deverão ser aprovados pela Diretoria-Geral do câmpus ou pela Pró-Reitoria de Administração (Proad), no âmbito da Reitoria, preferencialmente, em conformidade com o horário regular de funcionamento dos câmpus ou da Reitoria.

Parágrafo único. Os espaços podem ser cedidos em dias não letivos, de acordo com a disponibilidade dos servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades.

Art. 14. Caberá à Diretoria-Geral do câmpus ou Proad, no âmbito da Reitoria, definir as formas de acesso e a identificação dos cessionários e do público participante.

Art. 15. Pelo menos um servidor deverá ser designado para acompanhar a outorga de uso desde a entrega do espaço, a supervisão do uso e a devolução do espaço e relatar as ocorrências em formulário próprio, que serão enviadas à Diretoria-Geral do câmpus ou à Proad, no âmbito da Reitoria, para providências.

Parágrafo único. O servidor responsável pelo acompanhamento da atividade deverá definir com sua chefia imediata a contrapartida pela permanência no horário fora da jornada de trabalho habitual.

Art. 16. Poderá ser permitida a comercialização de material acadêmico, produtos artísticos, artesanais e alimentícios durante a realização de eventos mediante autorização da Diretoria-Geral do câmpus ou da Proad, no âmbito da Reitoria, e em conformidade com o descrito no termo da outorga.

Art. 17. O solicitante responderá por todas as obrigações acarretadas pela utilização do espaço, tais como: autorizações de eventos, multas (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, Vigilância Sanitária, Agências do Meio Ambiente), danos patrimoniais físicos, materiais ou a terceiros.

Art. 18. Caberá ao cessionário o cumprimento irrestrito das normas de utilização de cada espaço incluindo as cláusulas estabelecidas no termo de outorga.

Art. 19. Durante a vigência do termo de uso, o cessionário ficará responsável pela segurança do espaço e dos usuários, pela limpeza, pela manutenção e conservação da área, comprometendo-se, salvo autorização expressa em contrário da Diretoria-Geral do câmpus ou da Proad, no âmbito da Reitoria, a entregá-la dentro do prazo nas mesmas condições em que a recebeu.

Art. 20. Os eventos realizados não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas do IFG, ou comprometer a segurança e a integridade dos usuários e do patrimônio da Instituição.

Parágrafo único. O uso de recursos sonoros e/ou visuais deverão cumprir as legislações vigentes e o termo de outorga, bem como não infringir o caput deste artigo.

Art. 21. Cabe ao Cessionário a responsabilidade de danos causados ao patrimônio por atos praticados pelos participantes do evento mediante comprovação.

CAPÍTULO VI

DA SOLICITAÇÃO PARA O USO DO(S) ESPAÇO(S) PARA A INSTALAÇÃO DE ENTIDADES OU REPRESENTAÇÕES ESTUDANTIS

Art. 22. Poderá ser permitido o uso dos espaços do IFG, mediante análise do interesse institucional, para a instalação de entidades ou representações estudantis, como:

I - Diretório Central dos Estudantes, diretórios, centros acadêmicos e grêmios estudantis;

II - empresas juniores;

III - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

IV - demais entidades formalmente constituídas que possuam relação com o funcionamento institucional e que necessitem desempenhar suas atividades na estrutura do IFG.

§1º As associações estudantis reconhecidas pelo IFG devem comunicar à Diretoria-Geral da respectiva Unidade Acadêmica os nomes dos membros integrantes de sua diretoria, mediante a apresentação do Estatuto da Associação, da ata das eleições e do termo de posse da diretoria, ato que deverá ser feito sempre que houver mudança de gestão das referidas associações.

§2º Fica proibido que as associações estudantis explorem atividades comerciais em quaisquer espaços utilizados por meio de Permissão de Uso.

§3º Os espaços cedidos por meio de Permissão de Uso às entidades de representação estudantil devem ser utilizados exclusivamente para o desenvolvimento de atividades de interesse acadêmico e de interesse da comunidade acadêmica, sem fins econômicos.

Art. 23. Compete às Gerências Administrativas de cada câmpus e à Pró-Reitoria de Administração, no âmbito da Reitoria, a indicação dos espaços e dos procedimentos de formalização do Termo de Permissão de uso para as entidades/representações estudantis.

Art. 24. O fundamento básico para o uso de espaços é a colaboração entre o IFG e as entidades/representações estudantis com o objetivo de atender aos interesses coletivos.

Art. 25. Caberá ao cessionário a responsabilidade de danos causados ao patrimônio por atos praticados pelos seus integrantes e/ou convidados.

Art. 26. O Termo de permissão de uso terá a vigência de até 2 (dois) anos podendo ser prorrogado, no interesse das partes, observados os critérios de oportunidade, conveniência e a eficiência da ocupação, mediante formalização de Termo Aditivo.

Art. 27. O Termo de permissão de uso poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante comunicação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência ou de forma imediata no caso de uso indevido.

Art. 28. Qualquer tipo de comercialização nesses espaços deve estar previamente aprovado pela Diretoria-Geral do câmpus ou Proad, no âmbito da Reitoria, inserida no termo de permissão de uso e levando em conta o interesse institucional e público.

§ 1º Fica vetada a comercialização de qualquer item alimentício nos espaços cedidos.

§ 2º Fica vetado qualquer tipo de subcessão ou de locação desses espaços.

CAPÍTULO VII CESSÃO ONEROSA DE USO DOS ESPAÇOS DO IFG

Art. 29. A cessão onerosa do espaço físico trata-se da utilização dos espaços públicos de interesse da comunidade acadêmica da Instituição, tais como cantinas, restaurantes, lanchonetes móveis (*food trucks*), empresas de reprodução (copiadoras), caixas eletrônicas e bancos.

Parágrafo único. A concessão se dará nas situações em que não se desvirtua da destinação do bem público cedido ao terceiro, cujas atividades serão de apoio ao desempenho da atividade do órgão cedente e de seus servidores.

Art. 30. O processo de concessão onerosa do espaço físico deverá ser conduzido pela Gerência/Diretoria de Administração dos câmpus e encaminhado à Proad para análise e consulta à Procuradoria Federal junto ao IFG, conforme legislação vigente e demais normas correlatas à matéria.

CAPÍTULO VIII DA CESSÃO DOS ESPAÇOS DO IFG

Art. 31. O fundamento básico é a colaboração entre as entidades públicas e as entidades que não detenham a natureza pública, com o objetivo de atender aos interesses coletivos e de ocupar bens subutilizados ou desnecessários para o órgão cedente, especialmente deve observar as finalidades institucionais do IFG e, por óbvio, não ter finalidade lucrativa.

Art. 32. A formalização da cessão de uso se efetivará por meio de instrumento firmado entre o cedente e o cessionário.

Art. 33. No caso da cessão dos espaços, o ônus poderá ser por meio da cobrança de taxas ou ser trocado por benfeitorias, bem como outras formas de cooperação, devidamente estabelecidas no termo.

Art. 34. O cessionário deverá arcar com o rateio das despesas referentes à manutenção, à conservação e à vigilância do prédio devidamente estabelecido no Termo de cessão de uso.

Art. 35. O Termo de cessão de uso terá a vigência de até 5 (cinco) anos podendo ser prorrogado, no interesse das partes, observados os critérios de oportunidade e conveniência, mediante formalização de Termo Aditivo.

Art. 36. O IFG poderá exigir a imediata paralisação das atividades do cessionário, bem como a completa revogação do termo de cessão, caso detectado risco para a segurança dos usuários e da comunidade interna do IFG.

Art. 37. As construções e as reformas efetuadas pelo cessionário no espaço físico dos respectivos termos somente poderão ser executadas mediante prévia e expressa anuência do IFG e correrão a expensas da cessionária.

§ 1º Qualquer alteração na edificação do espaço físico, objeto do respectivo termo, que se fizer sem a aprovação referida, poderá ensejar, a critério do IFG, a revogação do Termo de cessão de uso e outras providências, de acordo com o descrito no Termo de referência.

§ 2º Os prédios ou espaços tombados pelo Patrimônio Histórico devem seguir também as legislações pertinentes.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. No uso dos espaços fica vetada a prática de comércio e/ou propaganda não autorizada em quaisquer de suas formas, bem como o acesso de pessoas portando arma de qualquer natureza, bebidas alcoólicas, derivados do tabaco ou drogas ilícitas.

Art. 39. O IFG não se responsabiliza pelos pertences que vierem a ser esquecidos, perdidos e/ou furtados dentro dos seus espaços enquanto estes estiverem sob a responsabilidade do cessionário.

Art. 40. O cessionário que descumprir os acordos firmados, o termo de responsabilidade, os regulamentos e legislações vigentes, desrespeitar o servidor público responsável pelo acompanhamento da atividade, ou gerar qualquer tipo de conflito com a Instituição estará sujeito aos desdobramentos legais e ao indeferimento de novas solicitações.

Parágrafo único. O impedimento do cessionário que provocar danos ao patrimônio do IFG perdurará até que os danos causados sejam ressarcidos e todos os desdobramentos legais e institucionais decorrentes da ação estejam encerrados.

Art. 41. A Autorizada/Permissionária ou Cessionária pagará os valores em conformidade com a tabela a ser expedida, por meio de Instrução Normativa, pela Pró-Reitoria de Administração, e o atraso no pagamento de quaisquer valores implicará imediata atualização pela taxa SELIC.

Art. 42. Os casos de autorização gratuita e os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração, obedecendo as legislações vigentes.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

(assinado eletronicamente)
JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Reitor

ANEXO I TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, CÂMPUS _____ E _____, para os fins que especifica. Pelo presente instrumento, de um lado o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, CÂMPUS _____, doravante denominado simplesmente AUTORIZANTE, situado no _____ (endereço) _____, CNPJ nº _____, representado neste ato pela Diretoria-Geral, _____, CPF nº _____, e de outro lado, _____, doravante denominado simplesmente AUTORIZATÁRIA, inscrito no CNPJ nº _____, situado na _____ (endereço), representado neste ato por _____, _____ (cargo – representante legal), CPF nº _____, resolvem celebrar este Termo de Autorização de Uso, de acordo com as seguintes cláusulas e condições e o que rege a Portaria 2089/2021 - REITORIA/IFG, de 4 de outubro de 2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste na autorização de uso onerosa do(s) espaço(s) da AUTORIZANTE à AUTORIZATÁRIA, nos termos e períodos indicados na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE AUTORIZAÇÃO DE USO

2.1. Estão compreendidos neste termo os seguintes espaços: (nome do espaço), (período de cessão, especificando os horários), com a finalidade de realizar _____.

2.2. A presente autorização destina-se ao uso exclusivo da AUTORIZATÁRIA, vedada a sua cessão ou transferência para pessoa estranha a este Termo.

2.3. É vedado o uso do espaço físico para a realização de qualquer tipo de propaganda, em especial as de caráter político-partidária e religiosa.

2.4. É vedada a realização de qualquer alteração da estrutura física e dos bens.

2.5. A sinalização do evento a ser utilizada no espaço cedido (cartazes, banners, placas luminosas) deverá ser aprovada no momento da vistoria prévia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da AUTORIZANTE:

- 3.1. Indicar formalmente um servidor de seu quadro ativo como seu representante para o acompanhamento das atividades inerentes a este Termo.
- 3.2. Realizar vistoria antes e após a utilização do espaço.

São obrigações da AUTORIZATÁRIA:

- 3.3. Indicar formalmente um colaborador de seu quadro ativo como seu representante para o acompanhamento das atividades inerentes a este Termo junto a AUTORIZANTE. 3.4. Pagar a contrapartida pelo uso eventual que será na forma de _____ até a data _____.
- 3.5. Caso o pagamento não seja feito até a data estipulada, será atualizado pela taxa Selic, estando sujeito ao cancelamento da autorização de uso.
- 3.6. Realizar vistoria antes e após a utilização do espaço.
- 3.7. Utilizar o espaço e recursos autorizados, exclusivamente para a finalidade estabelecida neste Termo, no prazo e nas condições estipulados neste Termo e nos regulamentos específicos sobre o uso dos espaços do IFG.
- 3.8. Restituir o espaço ocupado e os equipamentos sob sua guarda de acordo com o constante na vistoria prévia à utilização do espaço.
- 3.9. Responder por todas as obrigações acarretadas pela utilização do espaço, tais como: autorizações de eventos, multas (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, Vigilância Sanitária, Agências do Meio Ambiente), danos patrimoniais físicos, materiais ou a terceiros.
- 4.0. Responder por quaisquer perdas ou danos causados em decorrência do uso dos espaços, ainda que involuntariamente, substituindo e/ou reparando os bens/espaços em prazo que será expressamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

Constituem motivos para o cancelamento da presente autorização de uso:

- 4.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Termo, bem como o não cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal.
- 4.2. Razões de interesse, necessidade ou utilidade públicas, devidamente justificada a conveniência do ato.
- 4.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada.
- 4.4. O IFG poderá revogar o termo de autorização de uso a qualquer tempo, sem que assista à AUTORIZATÁRIA o direito à indenização de qualquer espécie, assegurada a devolução dos valores já pagos ou de bens de acordo com os tramites institucionais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Constituem disposições gerais deste instrumento:

- 5.1. Havendo risco para a segurança dos usuários, a AUTORIZANTE poderá exigir a imediata paralisação das atividades da AUTORIZATÁRIA, bem como a completa desocupação do espaço físico.
- 5.2. A AUTORIZATÁRIA é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro que porventura venha a ocorrer nas dependências do imóvel, em decorrência do descumprimento das condições estabelecidas na legislação.
- 5.3. Também constitui este Termo, o disposto na Portaria 2089/2021 - REITORIA/IFG, de 4 de outubro 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Goiás, para dirimir todas as questões decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas de forma consensual com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados, os Partícipes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e idêntico valor jurídico, na presença das testemunhas a seguir, dando tudo por firme e valioso, para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de ____ de ____.

Diretoria-Geral do Câmpus _____

Representante legal

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO II TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO TPU nº ____ / ____.

PERMISSIONÁRIA: _____.

ATIVIDADE/LOCAL: _____.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, CÂMPUS _____, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante denominada Permitente, neste ato representada pela Diretoria-Geral, _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, conduzido ao cargo pela Portaria _____ do dia _____, com fulcro no art. 116, da Lei 8.666/93, no art. 2º, § 1º da Norma de Serviço nº 568/2006, e demais cominações legais, permite o uso, de bem imóvel desta autarquia federal, referente ao espaço físico descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento Jurídico-Administrativo, a _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ em ____/____/____, inscrito no CPF/MF nº _____, residente na Rua _____ nº _____, (bairro), (município), GO, CEP _____, doravante denominada Permissionária, resolvem celebrar este TERMO DE PERMISSÃO DE USO, de acordo com as seguintes cláusulas e condições e o que rege a Portaria 2089/2021 - REITORIA/IFG, de 4 de outubro de 2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Permissão de Uso, a utilização do(a) _____ pertencente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus _____, com área de _____, conforme planta de arquitetura anexa, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

2.1. A permissão de uso da área constante no presente instrumento destina-se à instalação para exploração de _____, visando _____, objetivando melhor atender a comunidade e usuários do Câmpus a _____.

2.2. Obriga-se a Permissionária a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de por em risco o imóvel da Permitente, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados no Câmpus _____ ou em suas áreas externas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O uso do espaço será permitido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura do correspondente Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogada, por iguais períodos, no interesse da Administração, nos termos legais vigentes.

3.2. Ocorrendo o término do prazo de vigência, ou revogado o presente instrumento, será concedido à Permissionária o prazo de 30 (trinta) dias para a desocupação de toda a área cedida, a partir de sua notificação, sem que lhe assista qualquer direito de retenção ou indenização.

3.3. A Permissionária obriga-se a devolver à Permitente a área objeto da Permissão de Uso em totais condições de uso, assumindo total responsabilidade pelas adaptações e reparos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUARTA – DA COBRANÇA DE TAXAS, PERMUTA DE SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS OU BENFEITORIA

4.1. A título da ocupação a Permissionária se obriga a _____.

4.2. A inadimplência por mais de 30 (trinta) dias das obrigações contidas no item 4.1, poderá ensejar, a critério da administração superior da Permitente, as seguintes medidas:

a) revogação imediata da Permissão de Uso; e

b) determinação da desocupação do imóvel no prazo consignado na cláusula 3.3 deste Termo de Permissão de Uso.

4.3. Em caso de atraso no pagamento de quaisquer valores está previsto a imediata atualização pela taxa SELIC.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. Manter em perfeito estado de limpeza e conservação toda a área coberta pela presente Permissão de Uso, durante a execução dos serviços e no final de cada expediente.

5.2. Providenciar por sua conta o seguro contra riscos de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil, inclusive, respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo à Permitente nenhuma obrigação decorrente de acidentes devido a riscos de qualquer espécie.

5.3. Para realização de obras e/ou adaptações necessárias à consecução de seus objetivos, fica a Permissionária obrigada a obter prévia autorização formal por parte da Pró-Reitoria de Administração e Diretoria/Gerência de Administração do câmpus.

5.4. A Permissionária e/ou pessoa por ele devidamente identificada, previamente cadastrada na Permitente, poderão acessar a área objeto da presente Permissão de Uso, em qualquer dia e horário, observando, contudo, as Normas do Regulamento Interno e demais procedimentos de segurança estabelecidos pela Diretoria-Geral do câmpus.

5.5. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessário aos seus empregados e/ou terceiros.

5.6. Arcar com todos os custos envolvidos para adequação do local de desenvolvimento das atividades, objeto da Permissão de Uso, não cabendo nenhum ressarcimento por parte da Permitente pelas benfeitorias realizadas.

5.7. Certificar-se, antes de sua instalação, de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização de suas atividades, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento das condições existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

6.1. A Permissionária não poderá transmitir, por qualquer meio, a titularidade desta Permissão de Uso, sem anuência da Permitente, que realizará análise para verificação da real possibilidade de transferência ou a realização de nova seleção de Permissionária.

6.2. Não será permitida a utilização de qualquer aparelho ruidoso, sonoro, tais como, equipamentos de som, buzinas, sirenes, alarmes, de forma a perturbar o bom andamento das atividades acadêmicas.

6.3. Quaisquer letreiros, placas, avisos, anúncios etc. só poderão ser afixados no local mediante autorização da Coordenação de Comunicação Social do câmpus e da Diretoria-Geral, sendo vedada a veiculação de quaisquer propagandas com fins comerciais

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

7.1. Caberá à Permitente promover a publicação resumida do Termo de Permissão de Uso no site institucional.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INSPEÇÕES

8.1. A Permitente, por meio da Diretoria/Gerência de Administração reserva-se no direito de a qualquer tempo e hora, fazer inspeções locais para verificar as condições de higiene e limpeza do ambiente.

8.2. Além de submeter-se à inspeção acima referida, a Permissionária fica obrigada a facilitar o acesso dos servidores no exercício de suas atribuições e atendendo prontamente às exigências que lhe forem formuladas.

CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO

9.1. O não cumprimento das Cláusulas deste Termo pela Permissionária ensejará à Permitente o direito de revogação imediata do presente instrumento, independente de notificação judicial, sem que assista à Permissionária o direito de retenção, protesto ou qualquer indenização.

9.2. Será ainda o presente Termo revogado de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

a) desaparecimento, incapacidade técnica ou má-fé;

b) transferências, subarrendamentos, sub-rogações, cessões totais ou parciais, sublocações ou outras modalidades de alienação que transfiram a terceiros a presente Permissão de Uso; e

c) subutilização com a interrupção voluntária dos serviços por mais de 15 (quinze) dias consecutivos durante a vigência do calendário acadêmico.

9.3. Poderá, ainda, a Permitente, revogar a qualquer tempo o presente Termo por interesse de sua administração superior, sem qualquer direito à indenização à Permissionária.

9.4. Nos casos de revogação desta Permissão de Uso, a Permissionária obriga-se a desocupar a área objeto da presente Permissão de Uso e a devolvê-la à Permitente, com as eventuais benfeitorias realizadas, em perfeita condição de uso, assumindo total responsabilidade pelas adaptações e reparos porventura necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A responsabilidade quanto à guarda e à vigilância dos equipamentos instalados no espaço físico cujo uso se constitui objeto deste instrumento, caberá inteiramente à Permissionária, sem qualquer ingerência ou participação da Permitente.

10.2. As divergências oriundas do presente Termo de Permissão de Uso e não resolvidas administrativamente, serão dirimidas conforme preconizado no inciso I, do art. 109, da Constituição Federal de 1988.

10.3. Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Goiás, para dirimir todas as questões decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas de forma consensual com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.4. Por estarem inteiramente de acordo com as disposições estipuladas, é lavrado o presente Termo de Permissão de Uso, em 4 (quatro) vidas de igual teor e forma, para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, é assinado pelos representantes legais das partes interessadas, bem como pelas testemunhas que igualmente o subscrevem.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Diretoria-Geral do Câmpus _____.

Permissionária

TESTEMUNHAS

1. _____

Nome:

CPF nº:

2. _____

Nome:

CPF nº:

ANEXO III TERMO DE VISTORIA INICIAL

Pelo presente instrumento, AUTORIZANTE/CEDENTE ou PERMITENTE e AUTORIZATÁRIA/CESSIONÁRIA ou PERMISSIONÁRIA declaram que nesta data vistoriaram o espaço e os bens integrantes do mesmo, objeto do termo _____, tendo-o encontrado conforme descrito no RELATÓRIO DE VISTORIA anexo, devidamente rubricado pelas partes.

Finda ou rescindida a autorização/permissão ou cessão de uso, AUTORIZATÁRIA/CESSIONÁRIA ou PERMISSIONÁRIA obriga-se a restituir o espaço no estado em que recebeu, observadas as condições ora verificadas.

Este TERMO DE VISTORIA é parte integrante do Termo _____ firmado entre as partes supramencionadas e, por estarem justos e acertados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

_____, ____ de _____ de _____.

Responsável pela Autorizante/Cedente ou Permitente

Responsável pela Autorizatória/Cessionária ou Permissionária

RELATÓRIO DE VISTORIA

1. Identificação:

Pela Autorizante/Cedente ou Permitente:

Nome: _____

Cargo ou Função: _____

Pela Autorizatória/Cessionária ou Permissionária:

Nome: _____

Cargo ou Função: _____

2 Informações do espaço físico e bens:

2.1 Nome do(s) espaço(s): _____

2.2 Informações dos equipamentos e outros materiais:

() Projetor

() Computador

() Telão

() Ar Condicionado

() Som

() Iluminação

() Cadeiras

() Outros (listar):

2.3 Todos os espaços físicos e os itens assinalados e descritos encontram-se em perfeito estado de funcionamento e conservação:

() Sim () Não

2.4 Caso algum item acima (espaço ou equipamento) apresente alguma avaria apresente a seguir:

2.5 Sinalização a ser utilizada no espaço:

Responsável pela Autorizante/Cedente ou Permitente

Responsável pela Autorizatória/Cessionária ou Permissionária

ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA FINAL

Pelo presente instrumento, AUTORIZANTE/CEDENTE ou PERMITENTE e AUTORIZATÁRIA/CESSIONÁRIA ou PERMISSONÁRIA declaram que nesta data vistoriaram o espaço e os bens integrantes do mesmo, objeto do termo _____, tendo-o encontrado:

() Conforme descrito no Relatório de Vistoria Inicial.

() Outras, especificar a seguir:

_____, _____ de _____ de _____.

Responsável pela Autorizante/Cedente ou Permitente

Responsável pela Autorizatória/Cessionária ou Permissionária

Documento assinado eletronicamente por:

▪ Jerônimo Rodrigues da Silva, REITOR - CD1 - REITORIA, em 04/10/2021 17:52:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 205739

Código de Autenticação: 18bd9ca9a

