

PREGÃO ELETRÔNICO
CONCESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO DA CANTINA
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CAJAZEIRAS – UASG 158280
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022
(Processo Administrativo nº 23324.001291.2022-10)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo cantina/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física interna de 27,22 m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do Instituto Federal da Paraíba (IFPB) – Campus Cajazeiras, assim como ao atendimento de professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.2. A área objeto desta licitação destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela CONCESSIONÁRIA, para outras finalidades.

1.3. O quadro abaixo traz um resumo geral do local, área e valores à Concessão;

LOCAL	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL	VALOR MÍNIMO MENSAL A TÍTULO DE ALUGUEL (sem inclusão de energia elétrica)
IFPB – Campus Cajazeiras - Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, Cajazeiras-PB, CEP: 58900-000.	Concessão de espaço físico destinado à exploração de uso de Cantina/Lanchonete no interior do prédio do IFPB Campus Cajazeiras.	27,22 m ²	<u>R\$ 1.346,70</u>

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de exercício de atividade de apoio de cantina, o qual é caracterizado pela comercialização de gêneros alimentícios diversos ao público interno, constantes do Anexo I-A.

1.5. **O valor da contraprestação mensal cobrada à parte, a título de energia elétrica, será calculado pelo próprio IFPB – Campus Cajazeiras, por meio de medidor de energia elétrica autônomo, respeitando as bandeiras tarifárias da própria concessionária. Posteriormente será gerado GRU para disponibilidade de pagamento.**

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

2. DA CONCESSÃO ONEROSA

2.1. A cessão da área física e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de cantina e lanchonete, será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar uma taxa fixa mensal, da cessão do espaço físico, em conformidade com a tabela acima.

2.2. Para fins de definição do custo locativo, os espaços destinados aos salões (pátio e espaço para mesas) não foram considerados, em virtude da respectiva unidade CONTRATANTE, possuir a necessidade de ter as presentes instalações à disposição, a qualquer tempo, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

2.3. O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local. O detalhamento da pesquisa encontra-se acostado aos autos do presente processo administrativo, contendo avaliações de corretores de imóveis, que levaram em consideração o tamanho da área ser concedida, sua localização no perímetro urbano, instalações e benfeitorias pré-estabelecidas pelo órgão.

2.4. Essa administração levou em consideração também a população do nosso campus, uma vez que contamos com 196 (cento e noventa e seis) servidores, dentre técnicos administrativos e docentes, 54 (cinquenta e quatro) empregados terceirizados e 1.700 (mil e setecentos) alunos, além de diversos visitantes que transitam pelo nosso campus diariamente.

2.5. O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

2.6. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

2.7. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula.

2.7.1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;

2.8. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.

2.9. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia de comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato.

2.9.1. A solicitação de alteração no preço da concessão, por parte da contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada pela contratada, a qual será analisada pela gestão de contratos, em conjunto com a administração superior da instituição;

2.10. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a contratada em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

2.11. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 70% (setenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos.

2.11.1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a

instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. CÁLCULO = DSE x (Aluguel Mensal / Dias úteis do respectivo mês).

- 2.12. O **reajustamento** da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do **Índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período**.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. A utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica é ainda preconizada na Orientação Normativa CNU/CGU n° 01, de 22 de Junho de 2016, abaixo *in verbis*:

Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é **obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico**, tendo em vista que este é o verdadeiro objeto contratual. Caso constatada a inviabilidade da forma eletrônica, deverá ser utilizada, excepcionalmente, a forma presencial, desde que por ato fundamentado em justificativas concretas e detalhadas (*grifo nosso*).

- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. O serviço em tela tem natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atividades institucionais, devendo portanto ter vigência prorrogável até o limite legal de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.2. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura contratada:
- 5.1.2.1. realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios; e
- 5.1.2.2. cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto n° 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades

da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

5.1.3. Deverá a Contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, conforme necessário.

5.1.4. Durante a vigência da Cessão de Uso, a cessionária ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

5.1.5. Durante a vigência do contrato, a cessionária ficará responsável pelo controle de pragas e insetos, promovendo as dedetizações regulares no local, sendo exigida a aplicação de, no mínimo, 02 (duas) pulverizações anuais.

5.1.6. Qualquer modificação física, reforma e outra mudança na instalação hidráulica ou elétrica, deverá ter autorização prévia do através de requerimento, que, uma vez aprovado, eximirá a Contratante de responder por eventual ação indenizatória pelas benfeitorias.

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

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

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 08 horas às 16 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.

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

7.3. 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.
- 8.1.2. Os alimentos devem ser servidos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.
- 8.1.3. Os variados tipos de sobremesas e lanches frios devem ser colocados em balcão refrigerado.
- 8.2. A CONCESSIONÁRIA poderá oferecer qualquer outro serviço relacionado com a atividade fim, desde que seja comunicado previamente ao IFPB Campus Cajazeiras e comprovada os valores médios de mercado;
- 8.3. Será permitida a venda de outros itens fora do cardápio, a critério da CONCESSIONÁRIA, desde que seja comunicado previamente ao IFPB Campus Cajazeiras e comprovados os valores médios de mercado;
- 8.4. O IFPB Campus Cajazeiras poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem;
- 8.5. A CONCESSIONÁRIA deve utilizar as instalações concedidas pelo CONCEDENTE exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.
- 8.6. A cantina se destinará unicamente de forma contínua e ininterrupta ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão onerosa de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pelo CONCEDENTE.
- 8.7. Na necessidade de modificação na estrutura física do espaço objeto da concessão onerosa de uso, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes.
- 8.8. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato.
- 8.9. Não estão inclusos no valor da locação:
- 8.9.1. Equipamentos para prestação do serviço;
- 8.9.2. Instalações de equipamentos para medição/uso elétricos, hidráulicos ou de gás que venham a ser necessários;
- 8.9.3. Despesas Patrimoniais e taxas municipais: **Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto, Taxa de Coleta de Lixo e outros que incidem sobre o uso direto da área concedida;**
- 8.10. Na cantina na sede e na fazenda escola, é expressamente vedado:
- 8.10.1. utilização de alto falante ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;

- 8.10.2. a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
 - 8.10.3. comercialização de bebidas alcoólicas;
 - 8.10.4. comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
 - 8.10.5. comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.
- 8.11. Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível.
- 8.12. Os preços praticados pela CONCESSIONÁRIA em relação ao fornecimento de lanches e prestação de serviços não poderão ultrapassar os praticados no mercado.
- 8.13. Se houver interesse da CONCESSIONÁRIA, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se o IFPB Campus Cajazeiras de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores.
- 8.14. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.
- 8.15. Para o credenciamento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar (por e-mail ou via protocolo do campus) cópia da ficha de identificação ou contrato de trabalho com o funcionário e cópia de documento com foto destinada ao gestor ou fiscal do contrato.
- 8.16. Os empregados que manipularem alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos, tênis e outros que se fizerem necessários.
- 8.17. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental.
- 8.18. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho, mediante as resoluções da ANVISA.
- 8.19. A CONCESSIONÁRIA zelar para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios da boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela CONCEDENTE, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente sem que isso acarrete qualquer vínculo empregatício com o IFPB Campus Cajazeiras;
- 8.20. Identificar os empregados mediante crachás e/ou uniforme que demonstre o vínculo com a CONCESSIONÁRIA.
- 8.21. A CONCESSIONÁRIA deverá ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.22. Assumir toda e qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou cível para com os empregados que exercerem suas atividades no local, objeto da presente concessão, devendo, a mesma, antes do término do prazo deste contrato, sanar possíveis pendências trabalhistas,

relacionadas a salários, férias, aviso prévio, recolhimento das contribuições trabalhistas e previdenciárias.

- 8.23. Apresentar nome completo e telefone do Responsável pela CONCESSIONÁRIA, que será o representante da mesma para sanar qualquer eventual dúvida no decorrer do prazo contratual e recebimento de quaisquer documentos encaminhados pela CONCEDENTE, no horário de funcionamento da concessão. Na ausência deverá ser substituído por empregado, que assumirá esta responsabilidade;
- 8.24. O empregado que trabalhar no caixa não poderá servir ou manipular alimentos.
- 8.25. A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir, e fazer com que se cumpram, por seus funcionários ou prepostos, os dispositivos legais vigentes relativos à atividade desenvolvida proteção e defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/90 e legislação subsequente).
- 8.26. A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, e deverá ser diária.
- 8.27. Os detritos provenientes da cantina deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados do IFPB Campus Cajazeiras pela CONCESSIONÁRIA.
- 8.28. Caberá à CONCESSIONÁRIA providenciar periodicamente a detetização e desinfecção completa do espaço físico objeto da concessão onerosa de uso (seis em seis meses), devendo estes serviços ser previamente comunicados e autorizados pela Direção do IFPB Campus Cajazeiras.
- 8.28.1. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade dos produtos utilizados nesses serviços e o tempo necessário de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação desses produtos químicos deverão usar uniformes e outros equipamentos de segurança de acordo com a legislação em vigor.
- 8.28.2. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser detetizado e desratizado, providenciando-se a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço.
- 8.29. A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos listados abaixo e ainda a Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004:
- 8.29.1. os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados;
- 8.29.2. não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como, por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que não estejam embalados adequadamente;
- 8.29.3. o armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;
- 8.29.4. os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocadas em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.
- 8.30. A CONCESSIONÁRIA manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo devendo também zelar para que os

gêneros alimentícios a serem utilizados, sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada.

8.31. A CONCESSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja o do IFPB Campus Cajazeiras;

8.32. Ficará sob responsabilidade da concessionária o controle do acesso dos usuários.

8.33. A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários tais como: mesas, cadeiras, armários, estantes, *freezer's*, geladeiras, fornos micro-ondas e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e ao pleno cumprimento do objeto da contratação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Tendo em vista as especificações do objeto, quando do dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar o seguinte:

10.1.1. O efetivo populacional do Campus:

SEGMENTO	QUANTITATIVO DE PESSOAS
Discentes	1.700
Servidores	196
Prestadores de Serviços	54
TOTAL	1.950

10.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2.1. Devido às próprias características do calendário acadêmico da Instituição, a quantidade de lanches/refeições a serem servidas na cantina/lanchonete é variável, conforme demanda de usuários em cada período do ano.

10.2.2. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo a CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais e calendário acadêmico;

10.2.3. A CONTRATADA deverá observar:

10.2.3.1. A adequada aquisição de: insumos, materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços.

10.2.3.2. A contratação de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

10.2.3.3. Estabelecer controle rigoroso de qualidade para garantir a segurança alimentar, com vistas a evitar riscos à saúde humana por meio de Doenças Transmitidas por Alimentos.

10.2.3.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária, segurança do trabalho, sanitária e de alimentação e nutrição.

10.2.3.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

10.2.3.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

10.2.3.7. Responsabilizar-se completamente por qualquer inobservância ou omissão na prestação dos serviços objeto do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

10.2.3.8. Prestar pronta informação à CONTRATANTE sobre qualquer ocorrência verificada durante a prestação do serviço.

10.2.3.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.2.3.10. Designar um preposto que será o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato.

10.2.3.11. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.2.3.12. Manter reuniões periódicas entre a gestão da fiscalização e gestão da empresa para avaliação do contrato e solucionar problemas que por ventura vierem a acontecer.

10.2.3.13. Manter no local Alvará de Vigilância Sanitária em vigor, bem como, realizar todas benfeitorias ou solicitações em atendimento às quaisquer exigências dos órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual).

10.2.3.14. Deverá seguir as normas regulamentadoras inerentes à Segurança do Trabalho.

10.2.3.15. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.2.3.16. Fornecer pessoal treinado e qualificado para a realização dos serviços contratados, assim como realizar reciclagens e treinamentos periódicos, visando o melhor desempenho das tarefas técnicas e atendimento ao público. A equipe técnica deverá ser aprovada pela fiscalização do contrato.

10.2.3.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

10.2.3.18. O fornecimento e cuidado com os uniformes são de responsabilidade da CONTRATADA, os quais deverão ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento.

10.2.3.19. Fornecer **anualmente** os seguintes uniformes completos para cada funcionário da equipe operacional:

- a. 03 (três) uniformes básicos a cada um de seus empregados composto por blusa em malha de algodão, calça em brim, meias;
- b. 02 (dois) Aventais de courvim;
- c. 01 (uma) bota ou sapato específico para uso;

10.2.3.20. Anualmente repor 01 (um) vestuário completo e sapatos quando necessário.

10.2.3.21. Identificar os uniformes com os seguintes dados: nome da empresa, nome do funcionário. Nas blusas, camisas, aventais: os nomes dos funcionários devem ser aplicados de forma que possam ser retirados em caso de demissão.

10.2.3.22. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, mantendo a coloração discreta.

10.2.3.23. Uniformes com avarias deverão ser consertados ou trocados por novos imediatamente.

10.2.3.24. Manter todos os profissionais uniformizados, identificados e providos dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, segundo determina a legislação de medicina e segurança do trabalho. Aos que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, asseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas.

10.2.3.25. O uso de luvas e máscaras descartáveis e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas à manipulação de alimentos e de materiais descartáveis tais como talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante.

10.2.3.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares, patrimoniais, sanitárias, sociais, ambientais compatíveis com os princípios de cidadania e desenvolvimento sustentável.

10.2.3.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito. Manter caixa de primeiros-socorros constantemente abastecida.

10.2.3.28. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente, decorrente

de ação e/ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.2.3.29. Arcar com todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato objeto da presente licitação, independentemente da regularidade dos pagamentos efetuados pelo IFPB Campus Cajazeiras.

10.2.3.30. As remunerações deverão ser norteadas pelos Acordos Coletivos ou Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, respeitando impreterivelmente a data base e a qualificação dos funcionários.

10.2.3.31. Fornecer mensalmente, anexando juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de regularidade fiscais e trabalhistas através da certidão regularizada ou consulta on-line ao SICAF.

10.2.3.32. Substituir, sempre que exigido, independente de justificativa da CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao Interesse do Serviço Público.

10.2.3.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.

10.2.3.34. Manter atualizadas as informações acerca das condições de saúde dos seus empregados os quais por ventura prestem serviço no âmbito deste Contrato. Poderá a fiscalização solicitar em qualquer uma das prestações de contas a apresentação de informações acerca das condições de saúde dos seus empregados, sob pena de dissolução unilateral do contrato. A solicitação será efetuada com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis para a apresentação das informações.

10.2.3.35. Deverá ter quadro de pessoal rotativo destinado a substituir ausência de pessoal fixo por falta justificada ou não justificada para não haver prejuízo de descontinuidade.

10.2.3.36. Realizar treinamento constante dos funcionários, pesquisas de aceitação das preparações pelos usuários, metas para diminuição do resto- ingestão, e outras que se acharem necessárias e/ou propostas pela fiscalização.

10.2.3.37. Garantir que a área externa seja livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.

10.2.3.38. O armazenamento de alimentos pré-preparados ou preparado não deverá em hipótese nenhuma compartilhar espaço com outros alimentos;

10.2.3.39. Realizar dedetização, desratização e desalojamento de morcegos ao início do contrato e durante sua vigência a cada recesso acadêmico, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre no final de semana, com a devida higienização das áreas. Deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada, realizado por empresa licenciada para execução deste serviço. Fixar laudo de execução visível nas dependências da cantina/lanchonete/restaurante, além de encaminhar uma cópia para a fiscalização.

10.2.3.40. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.

10.2.3.41. Retirar e destinar o lixo orgânico e inorgânico à medida que os recipientes estiverem com a capacidade preenchida, para evitar o risco de contaminação cruzada durante pré-preparo e preparo dos alimentos, atendendo à logística da coleta seletiva praticada, sendo, portanto, de responsabilidade da Contratante a destinação final do lixo.

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

10.2.3.43. Utilizar apenas contentores de lixo acionados por pedal e em adequadas condições de uso.

10.2.3.44. Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados.

10.2.3.45. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, será esta obrigação de reparação do dano.

10.2.3.46. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

10.2.3.47. Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios para que não haja interrupção dos serviços.

10.2.3.48. Ao servir as refeições pratos e talheres devem estar devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares.

10.2.3.49. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, preferencialmente orgânicos, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

10.2.3.50. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.

10.2.3.51. Realizar higienização dos reservatórios de água às expensas da CONTRATADA a cada seis meses, antes de iniciar as atividades, em cada recesso acadêmico.

10.2.3.52. Implantar Registro de notificação de caso/surto de Doença Transmitida por Alimentos, físico e online.

10.2.3.53. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

10.2.3.54. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução adequada para este fim, de acordo com as normas vigentes.

10.2.3.55. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.

10.2.3.56. Quando as refeições/alimentos forem confeccionados *in loco*, deve-se prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

10.2.3.57. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo daquela preparação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.

10.2.3.58. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

10.2.3.59. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos aos bens da Contratante, pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

10.2.3.60. Comunicar a CONTRATANTE sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações.

10.2.3.61. Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em seu recinto e suas instalações, pela execução inadequada dos serviços causada por seus empregados e/ou prepostos, devendo a CONTRATADA, proceder a reparação dos danos dos bens por sua livre iniciativa.

10.2.3.62. Utilizar a área cedida pela CONTRATANTE, unicamente para a execução dos serviços contratados.

10.2.3.63. Manter todas as áreas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação. A limpeza completa da área da cantina/lanchonete/restaurante abrange a conservação do espaço destinado a este, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:

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

10.2.3.64. Adequar e manter o ambiente confortável para a alimentação: visual, limpeza, decoração temática.

10.2.3.65. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado.

10.2.3.66. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo esgotamento das caixas de gorduras, fossas sépticas e entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

10.2.3.67. Estar ciente que a CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da secretaria municipal ou estadual de vigilância sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos.

10.2.3.68. Responder pela manutenção diária das instalações da cantina/lanchonete/restaurante, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizado nas refeições.

10.2.3.69. Manter fixado na cantina/lanchonete/restaurante, em local visível, o cardápio com as opções de lanches e refeições e seus respectivos preços.

10.2.3.70. Solicitar ao Fiscal ou Gestor de Contrato qualquer alteração ou inclusão de novos produtos comercializados ou **revisão de preços, os quais só poderão ser colocados em prática após serem aprovados pela CONTRATANTE.**

10.2.3.71. Dar livre acesso nas dependências da cantina/lanchonete/restaurante a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas.

10.2.3.72. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento de gás suficiente para a produção das refeições, como também de possíveis adequações nas instalações referente ao gás que será utilizado na cozinha, observando as normas técnicas regulamentares pertinentes.

10.2.3.73. Garantir o fornecimento regular de água potável, para fins de preparo dos alimentos.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.2. Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA serão: telefone, e-mail, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (e-mail, ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.

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

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

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com base nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 11.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
- 11.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.8. Durante a execução do objeto, os fiscais do contrato deverão 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.
- 11.9. A fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA o Relatório da Avaliação da Qualidade e Conformidades Contratuais, trimestralmente.
- 11.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.12. 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 no ato convocatório.
- 11.13. 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.
- 11.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 11.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 12.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 12.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 12.5.3. 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.
- 12.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 12.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital.
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital **OU** Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. 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;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. 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.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. 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;
- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22. 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;
- 13.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 13.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 13.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 13.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 13.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 13.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 13.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. 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.

16.2. 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.

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

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

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

16.13. 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.

16.14. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, da seguinte forma:

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

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

17.2.3. No prazo de até 5 dias corridos, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.3.1. 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.

17.2.3.2. 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.

17.2.3.2.1. 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.

17.3. No prazo de até 5 (cinco) 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.

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

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

- 17.3.3. Comunicar ao setor financeiro o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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. O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.
- 18.2. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;
- 18.3. O pagamento correspondente ao valor da conta de energia elétrica será confeccionado pela Concedente também mediante GRU, a qual deverá ser paga dentro do prazo de vencimento, sob pena de multa.
- 18.4. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula.
- 18.4.1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;
- 18.5. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.
- 18.6. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia de comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato.
- 18.6.1. A solicitação de alteração no preço da concessão, por parte da contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada pela contratada, a qual será analisada pela gestão de contratos, em conjunto com a administração superior da instituição;
- 18.7. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a contratada em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 18.8. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 70% (setenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos.
- 18.8.1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação

Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. CÁLCULO = DSE x (Aluguel Mensal / Dias úteis do respectivo mês).

- 18.9. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período.
- 18.10. Não estão inclusos no valor da locação:
- 18.10.1. Equipamentos para prestação do serviço;
 - 18.10.2. Instalações de equipamentos para medição/uso elétricos, hidráulicos ou de gás que venham a ser necessários;
 - 18.10.3. Despesas Patrimoniais e taxas municipais: Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto, Taxa de Coleta de Lixo e outros que incidem sobre o uso direto da área concedida;
- 18.11. Limpeza e manutenção de qualquer caráter da área e de equipamentos;
- 18.12. Com anuência da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitem pela unidade, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil.
- 18.13. Na necessidade de modificação na estrutura física do espaço objeto da concessão onerosa de uso, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes.
- 18.14. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - 19.1.2. Os preços dos produtos da cantina/lanchonete ofertados pela CONCESSIONÁRIA poderão sofrer reajustes, bastando para isso que a contratada justifique e demonstre tal variação mercadológica, as quais serão devidamente certificadas pelo fiscal ou gestor do contrato.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

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

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;

21.6.3. 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 15 (quinze) 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.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Mensal Mínimo: **R\$ 1.346,70 (mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)**
- 22.4.1.1. Foi realizado o estabelecimento de valor mínimo tendo em vista o uso do critério de **maior oferta**.
- 22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR OFERTA**.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 23.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 16.160,40 (dezesesseis mil, cento e sessenta reais e quarenta centavos), que representa o valor anual da soma entre a taxa mínima de uso, acrescidas das demais tarifas de energia e água, devidas mensalmente.

23.2. O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local. O detalhamento da pesquisa encontra-se acostado aos autos do presente processo administrativo, contendo avaliações de corretores de imóveis, que levaram em consideração o tamanho da área ser concedida, sua localização no perímetro urbano, instalações e benfeitorias pré-estabelecidas pelo órgão.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. O objeto da licitação não envolve o dispêndio de recursos orçamentários consignados no Orçamento da União.

Cajazeiras, 28 de junho de 2022.

RAFAEL RODRIGUES LOPES
Diretor de Administração, Planejamento e Finanças - Substituto