

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO****ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº23436.000575.2024-93)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Concessão onerosa de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – Campus Registro, com a finalidade de atender as demandas e garantir uma alimentação dentro dos critérios de qualidade e segurança alimentar para toda a comunidade escolar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1						
	1	Café com ou sem açúcar/adoçante (80 ml)	463568	UN	1	R\$ 2,30
	2	Achocolatado (120 ml)	463551	UN	1	R\$ 3,90
	3	Suco de polpa de frutas, mínimo de 2 opções de sabores, copo 400ml	305731	UN	1	R\$ 7,50
	4	Água mineral sem gás– Garrafa 500ml	445484	UM	1	R\$ 2,43

	5	Água mineral com gás– Garrafa 500ml	445479	UN	1	R\$ 3,02
	6	Pão de queijo (70g)	460496	UN	1	R\$ 3,55
	7	Salgados assados, com o mínimo de 120g, devendo constar obrigatoriamente uma opção vegetariana: EX. Kibes, esfihas, hambúrgueres, baurus, pastéis assados entre outras opções	302685	UN	1	R\$ 6,90
	8	Salgados fritos, com o mínimo de 100g	305864	UN	1	R\$ 5,90
	9	Lanches naturais, feitos com legumes, verduras e frios com o mínimo de 200g. Deve conter uma opção vegetariana.	476820	UN	1	R\$ 8,50
	10	Salada de frutas, sem açúcar 150g com mínimo de 3 frutas da estação	8915	UN	1	R\$ 4,50
	11	Prato feito (Arroz-branco ou integral, feijão, salada e 1 proteína)	15510	UN	1	R\$ 21,67
		TOTAL – Preço global				R\$ 70,17

- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 11 itens conforme tabela cima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe, por serem itens que compõe o cadastro mínimo a ser ofertado pela concessionária.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: : 10882594000165-0-000023/2024

- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 133
- IV) Classe/Grupo:632 – Serviço de Fornecimento de Comida
- V) Identificador da Futura Contratação: 158586-2/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1 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.

4.2 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 4.2.1 Fornecer refeições rápidas, naturais e convencionais, lanches e outros, colocando tabelas e especificando-as com discriminação e os respectivos preços. O preparo das refeições e lanches deverá obedecer às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos conforme legislação pertinente.;
- 4.2.2 A tabela de preços dos lanches e demais produtos, devidamente aprovada pela CONCEDENTE deverá ser afixada em lugar visível, conforme disposto em **DECRETO Nº 5.903, DE 20 DE SETEMBRO DE 2006** com os preços atualizados pela CONCESSIONÁRIA. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte;
- 4.2.3 Não vender, sob qualquer pretexto, cigarro e/ou bebidas alcoólicas de qualquer natureza;
- 4.2.3.1 Fica proibida a comercialização de bebida energética na cantina do campus, com base no Decreto nº 11.821, de 12 de dezembro de 2023.
- 4.2.4 Não explorar quaisquer tipos de jogos com fins lucrativos ou não;
- 4.2.5 Manter limpa e conservada as áreas internas;
- 4.2.6 A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer rigorosamente às legislações reguladoras referentes aos serviços contratados, cumprindo com as normas da Secretaria Municipal da Saúde, normas sanitárias referentes ao armazenamento de gêneros alimentícios, bem como cumprir com as normas e obrigações trabalhistas do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo responsabilidade da CONCESSIONÁRIA quaisquer consequências advindas do descumprimento delas;
- 4.2.7 Deverá manter os funcionários, quando em serviço, devidamente identificados, através de crachá com fotografia recente.
- 4.2.8 A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos EPIs dos seus colaboradores, devendo todos estarem devidamente equipados para o serviço, conforme as normas regulamentadoras. O campus Registro não irá se responsabilizar pela disponibilização de EPIs.
- 4.2.9 A CONCESSIONÁRIA não deverá fazer uso de propagandas de qualquer natureza sob a forma de cartazes, adesivos e similares nas paredes externas e internas e portas em geral, como também, a venda de rifas, cursos, congressos, seminários e jornadas (matrícula e inscrição) e o uso de rádios e músicas que atrapalhem os ambientes de estudo.
- 4.2.10 A CONCESSIONÁRIA deverá manter o padrão de qualidade dos

cardápios diários com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, desde o início do horário estabelecido até o término do horário de prestação dos serviços;

- 4.2.11 A CONCESSIONÁRIA não deverá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos sem a anuência prévia da CONCEDENTE;
- 4.2.12 A CONCESSIONÁRIA deverá manter sempre higienizados os equipamentos e instalações de todo o espaço físico concedido para exploração dos serviços de cantina;
- 4.2.13 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais inertes (que não promovam a migração de substâncias tóxicas, ou que alterem as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos), conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e sanitização. Não utilizar os utensílios ou móveis ou qualquer outro objeto de madeira que possam entrar em contato direto com o alimento;
- 4.2.14 Os utensílios (louças, copos, talheres, etc.) deverão ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos, os quais deverão apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene.
- 4.2.15 Os alimentos, tanto os industrializados quanto os naturais, deverão ser de boa qualidade conforme padrão apontado nos anexos do pregão. Todos deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda de usuários internos e externos do campus Registro;
- 4.2.16 A CONCESSIONÁRIA será responsável por toda a higienização dos alimentos e dos ambientes da cantina;
- 4.2.17 A CONCESSIONÁRIA caberá refazer ou substituir, imediatamente, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio, ainda que já preparados e servidos quando constatada qualquer irregularidade no preparo ou apresentação dos mesmos pelo fiscal ou por usuários da cantina;
- 4.2.18 O **Campus Registro** não será responsável, de nenhuma forma, pela aquisição, disponibilização, manutenção e possíveis prejuízos que a concessionária poderá sofrer nos equipamentos utilizados na prestação dos serviços;
- 4.2.19 A CONCESSIONÁRIA deverá contar com opções de pagamento suficientes para que não haja prejuízo aos usuários sendo obrigatório o recebimento em dinheiro, cartões de crédito e débito e PIX. Outras modalidades de recebimento, tais como vale-alimentação e vale-refeição ficam a critério da CONCESSIONÁRIA decidir sobre a aceitação.
- 4.2.20 A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela observância das normas ambientais em relação aos produtos que utilizar durante o

período do contrato. Deverão também ser observadas as normas de vigilância sanitária. Caso não sejam cumpridas todas as normas, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita às penas administrativas, tanto dos órgãos competentes de fiscalização, quanto por parte da administração do campus Registro;

- 4.2.21 A Concessionária ficará responsável pelo atendimento às exigências e normas sanitárias estabelecidas pela RDC Anvisa 52/2014, Resolução Anvisa 216/2004, Portaria CVS 05/2013 e demais que porventura estejam vigentes.
- 4.2.22 Em caso de rescisão deste contrato, independentemente do motivo que lhe der causa, a CONCESSIONÁRIA deverá retirar todos os seus bens e equipamentos, bem como todas as adaptações efetuadas no espaço e equipamentos, repondo-os nas mesmas condições em que se encontram descritos neste Termo, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, respeitando-se as condições e conservações do ambiente conforme condições apresentadas em 13.6.;
- 4.2.23 A apresentar para a CONCEDENTE, até o 2º (segundo) dia útil anterior ao início das atividades da cantina, a relação dos seus funcionários que prestarão serviços, bem como qualquer alteração e atualização;
- 4.2.24 A CONCESSIONÁRIA deverá manter atualizada durante toda a vigência do contrato os documentos exigidos na habilitação e contratação, cumprir com a legislação trabalhista e obedecer à legislação tributária e demais direitos trabalhistas;
- 4.2.25 A CONCESSIONÁRIA não poderá autorizar a circulação de terceiros que não componham o quadro oficial de funcionários nas dependências internas da cantina. Salvo, entregadores de mercadorias com aval da fiscalização contratual, autoridades sanitárias que queiram observar/averiguar as condições de preparo e instalações, conforme legislação vigente e os fiscais de contrato.

4.3 QUANTO AO QUANTITATIVO DE PESSOA

4.3.1 Para uma execução eficiente da concessão onerosa do espaço físico, a CONCESSIONÁRIA deverá manter no local, uma quantidade adequada de profissionais para atender aos usuários da cantina;

4.3.1.1 Nos horários de maior fluxo de pessoas (intervalos, dias de evento, por exemplo) a CONCESSIONÁRIA deverá prever maior quantitativo de profissionais para atendimento ou outro mecanismo que dê celeridade ao atendimento.

4.3.2 É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, respeitada as

quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma atender plenamente a operacionalização de serviços objeto desta licitação;

4.3.3 O fiscal de contrato analisará o aumento no quadro de funcionários caso identifique inadequações na prestação de serviços.

4.3.4 Das Instalações, Máquinas, Equipamentos e Mobiliário:

4.3.4.1 Responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao início de seu funcionamento, bem como, no decorrer da vigência do contrato, com a estrita consulta formal e autorização da administração da CONCEDENTE. No caso de melhoria das instalações, o processo deve apresentar Parecer Técnico assinado por responsável registrado no Conselho Regional de **Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA- SP)**.

4.3.5 Todas as melhorias feitas, em qualquer momento, serão incorporadas ao patrimônio da CONCEDENTE, não gerando direito a nenhum tipo de reembolso à CONCESSIONÁRIA, excetuando-se o disposto em 6.9;

4.3.6 Apresentar relação e descrição dos móveis e equipamentos, de posse da CONCESSIONÁRIA, necessários para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos, tais como: freezer, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, chapas industriais, fritadeiras, prensas, armários, bancadas, balcões etc., devendo todos os equipamentos, possuir o selo do PROCEL/INMETRO;

4.3.7 Disponibilizar para os usuários, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos, utilizando somente a área pré-determinada, caso necessário;

4.3.8 Manter no espaço físico da cantina, móveis, utensílios e equipamentos em perfeitas condições de uso, conservação e higiene.

4.3.9 Caberá a CONCESSIONÁRIA, caso julgue necessário para a correta prestação dos serviços a utilização de gás encanado, apresentar projeto de reforma ou adaptação do espaço concedido com laudo e ART para a CONCEDENTE. A execução do projeto, poderá ser realizada pela CONCESSIONÁRIA ou pela CONCEDENTE, mediante análise e aprovação da Gestão do IFSP – Registro, por meio de Processo Administrativo, nos termos vigentes da legislação.

4.4 DOS SERVIÇOS ADICIONAIS

4.4.1 Concordar com a possibilidade de transferência do local cedido para a exploração da cantina para outro espaço físico da CONCEDENTE, com área útil equivalente, de acordo com a conveniência e necessidade da CONCESSIONÁRIA ou entregar os serviços sem reivindicar indenizações a qualquer título.

4.4.2 A cantina deve se respaldar nesses critérios de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme legislações pertinentes, reforçando a seguir:

4.4.2.1 Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como uniformes (cor clara), touca, calçados fechados e antiderrapantes, máscaras e luvas quando necessárias;

4.4.2.2 Manter a estrutura da cantina com Equipamentos necessários ao seu funcionamento e garantia da segurança alimentar, tais como: balcões de atendimento, freezer, geladeira, chapa, fogão, micro-ondas, liquidificador, centrífuga, máquinas de café expresso, sanduicheira, termômetro para medição da temperatura para a conservação de alimentos, mesas e cadeiras para os consumidores, estufa para salgados, balcão refrigerado, utensílios para o consumo de alimentos (pratos, talheres, copos), descartáveis auxiliares ao consumo de alimentos (copos, guardanapos, canudos, paliteiros), dentre outros itens que julgarem necessários para o pleno funcionamento do serviço;

4.4.2.3 Os guardanapos, canudos, talheres, dentre outros utensílios necessários ao serviço, deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos consumidores;

4.4.2.4 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em boas condições higiênico- sanitárias. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários, devidamente treinados e seguindo as normas vigentes na área de alimentos e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento;

4.4.2.5 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

Nenhum produto ou utensílio de limpeza deve ser armazenado em contato direto com o piso;

4.4.2.6 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias durante a produção e especialmente, imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos. Além disso, esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade (limpeza), não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios;

4.4.2.7 Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde.

4.4.3 O IFSP - Registro possui contrato terceirizado para promover a dedetização dos ambientes. Dessa forma, o espaço destinado para a concessão onerosa poderá ser dedetizado pelo contrato do campus desde que haja fiscalização e acompanhamento tanto de um representante da CONCESSIONÁRIA, quanto um fiscal da administração, para fins de garantir que o serviço ocorra dentro das normativas vigentes. Se não houver um representante no momento da realização do serviço de desinsetização no campus, caberá à CONCESSIONÁRIA a contratação de empresa especializada para realizar a desinsetização em toda a área da cantina, para o controle de pragas e vetores urbanos, por empresa prestadora de serviço licenciada no órgão de vigilância sanitária competente. Deverá exigir que a prestadora forneça certificado com data de expedição e vigência, colocando-o em local visível da cantina.

4.5 MANEJO DOS RESÍDUOS

4.5.1 Dispor de recipientes (lixeiras) identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos, promovendo a limpeza do local concedido, durante todo o período de execução contratual. As lixeiras devem situar-se em locais específicos, distantes da manipulação dos alimentos e, facilitando o fluxo de saída do lixo.

4.5.2 Os recipientes que, porventura sejam utilizados nas áreas de

preparação e armazenamento de alimentos, devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual, devendo permanecer constantemente tampados e ainda, frequentemente coletados, estocados em local fechado e isolado, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas;

4.5.3 O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

4.5.4 A CONCESSIONÁRIA zelar para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo IFSP - Campus Registro, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente;

4.5.5 A CONCESSIONÁRIA deverá ressarcir a CONCEDENTE por qualquer dano/prejuízo que vier a causar durante a execução do contrato, em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos;

4.5.6 A CONCESSIONÁRIA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.5.7 A CONCESSIONÁRIA deverá executar as ações necessárias sempre que solicitado pela CONCEDENTE e órgãos fiscalizadores;

4.5.8 A CONCESSIONÁRIA deverá atender as alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pelo fiscal de contrato, com anuência da equipe diretiva do IFSP - Campus Registro;

4.5.9 A toda e qualquer entrada ou saída de equipamentos da CONCESSIONÁRIA no IFSP - Campus Registro deverá solicitar autorização prévia e ser precedida de identificação e registro em livro localizado na portaria do prédio ou outra forma de controle considerada conveniente e adequada pela CONCEDENTE;

4.5.10 Ao final deste contrato, quando da entrega à área pela CONCESSIONÁRIA, a CONCEDENTE verificará o estado em que estão sendo restituídos, somente aceitando alterações decorrentes;

4.6 DA DISPONIBILIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA/ESGOTO

4.6.1 Durante a vigência contratual, a CONCEDENTE poderá disponibilizar aferições individualizadas de energia elétrica e água/esgoto, para que a CONCESSIONÁRIA realize o pagamento referente ao respectivo consumo mensal;

4.6.2 Caso exista previsibilidade legal, os medidores de energia elétrica e água/esgoto poderão ser cadastrados como unidades consumidoras independentes da medição efetuada nos medidores do IFSP - Registro. Os medidores de energia elétrica e água/esgoto estarão vinculados ao CNPJ da CONCESSIONÁRIA.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.8 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

4.8.1 Não haverá dispêndio financeiro por parte do campus;

4.8.2 A inexecução total ou parcial do serviço não gerará prejuízos financeiros e patrimoniais ao erário;

4.9 Vistoria

4.9.1 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 08h00 horas às 16h00 horas.

4.9.2 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.

4.9.2.1 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.

4.9.3 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.4 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.O funcionamento previsto da cantina será de segunda à sexta das 08h00 às 22h00 durante todo o ano. Nos dias não letivos, sábados letivos e eventualmente, aos domingos e feriados, sob comunicação oficial do IFSP – Campus Registro com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a cantina funcionará de acordo com o horário estipulado pelos fiscais do contrato, considerando, inclusive, a possibilidade de funcionamento em horário reduzido.

5.1.2.A critério do IFSP – Campus Registro, o horário de atendimento poderá ser alterado em casos excepcionais, como: greve, força maior, período de férias letivas, entre outros.

5.1.3.Durante os dias não letivos e o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será facultativo o funcionamento da cantina, desde que solicitado pela concessionária e aprovado pela concedente.

5.1.4.A execução dos serviços será iniciada a partir da data expressa em Ordem de Serviço.

5.2. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, em local visível, especificando-as com discriminação e os respectivos preços, sendo ela aprovada pelo fiscal de contrato do IFSP – Campus Registro, se necessário, podendo a Direção e/ou a fiscalização solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional;

5.3. Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos NÃO PODERÃO SER SUPERIORES aos praticados na região por comércios similares (cantinas, lanchonetes, padarias) onde será instalada a cantina/lanchonete, objeto da concessão de uso.

5.4. A CONCEDENTE analisará em até 20 (vinte) dias o disposto no subitem anterior, contados a partir do recebimento, e comunicará formalmente à CONCESSIONÁRIA o deferimento/indeferimento da Proposta de Reajuste/Reequilíbrio;

5.5. Havendo o deferimento da CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA deverá informar aos usuários, com 20 (vinte) dias de antecedência, o reajuste dos valores a ser aplicado.

- 5.6. A CONCEDENTE disponibilizará para a CONCESSIONÁRIA, no primeiro dia de concessão onerosa do espaço físico, um relatório fotográfico contendo as especificações do espaço e condições de conservação. Tal relatório será assinado pela equipe de fiscalização do contrato.
- 5.7. Os produtos elencados na tabela apresentada a seguir fazem parte de um cardápio referência/mínimo a ser oferecido pela CONCESSIONÁRIA, podendo sofrer alterações, conforme acordo entre CONCESSIONÁRIA e CONCEDENTE.
- 5.8. O cardápio Mínimo deverá conter:

IT E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Uni dad e de Me dida
1	Café com ou sem açúcar/adoçante (80 ml)	UN
2	Achocolatado (120 ml)	UN
3	Suco de polpa de frutas, mínimo de 2 opções de sabores, copo 400ml	UN
4	Água mineral sem gás– Garrafa 500ml	UN
5	Água mineral com gás– Garrafa 500ml	UN
6	Pão de queijo (70g)	UN
7	Salgados assados, com o mínimo de 120g, devendo constar obrigatoriamente uma opção vegetariana: EX. Kibes, esfihas, hambúrgueres, baurus, pastéis assados entre outras opções	UN
8	Salgados fritos, com o mínimo de 100g	UN
9	Lanches naturais, feitos com legumes, verduras e frios com o mínimo de 200g. Deve conter uma opção vegetariana.	UN
10	Sala de frutas, sem açúcar 150g, com mínimo de 3 frutas.	KG
11	Prato feito (Arroz, feijão, salada, proteína)	

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.9. Local e horário da prestação dos serviços

5.9.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP Campus Registro, Av. Clara Gianotti de Souza, 5.180, Bairro: Agrochá –Registro/SP, CEP: 11900-000.

5.10. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: 08 h às 22 h.

5.11. Rotinas a serem cumpridas

5.11.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.11.1.1. Início do horário de atendimento às 08h e término às 22 horas com horário de fluxo maior das 9h40 às 10h, 11h 40 min às 13h 30min , 15h 10 às 15h 25 min e 21h40min às 22 horas.

5.11.2. Os horários descritos acima poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades de discentes e servidores.

5.12. Materiais e serviços a serem disponibilizados

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

5.12.2. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços, desde geladeiras, freezers, balcões, estufas, forno, fogão, conjuntos de mesas e cadeiras e quaisquer outros itens inerentes à prestação do serviço.

5.12.3. Também será responsável pela instalação de televisores, ventiladores e quaisquer outros eletrodomésticos que julgar necessários para a boa prestação dos serviços.

5.12.4. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer os utensílios (louças, copos, talheres, etc.) que deverão ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos, os quais deverão apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene.

5.13. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.13.1. A cessão será da área de 35,99m² (Cozinha e Local de Atendimento) destinada à cantina do IFSP – Registro. A CONCESSIONÁRIA poderá utilizar o espaço existente a frente ao local de atendimento da cantina para

disponibilização de móveis para venda de fichas ou recebimento de pagamento dos produtos, mantendo os produtos ofertados dentro do espaço da concessão.

5.13.2. O campus conta com aproximadamente 114 servidores, 1015 alunos, 15 colaboradores terceirizados e outros 50 visitantes da comunidade distribuídos nos 3 períodos (manhã, tarde e noite).

5.13.3. O campus não possui tubulação de gás encanado para a cozinha da cantina. A solicitação para regularização do sistema, sua utilização, botijões e o gás utilizado, será única e exclusivamente responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, sob autorização expressa da CONCEDENTE, conforme descrito em 4.2.9.

5.13.4. Os horários de funcionamento poderão ser revistos mediante apresentação pela CONCESSIONÁRIA de estudo que justifique a mudança dos horários baseados no fluxo de consumidores;

5.13.5. A CONCESSIONÁRIA poderá reduzir a oferta de determinados itens que tenham pouco volume de vendas, entretanto é vedada a eliminação de itens do cardápio sem autorização expressa da Administração.

5.13.6. A CONCESSIONÁRIA poderá incluir na oferta diária itens que estejam além do cardápio mínimo, desde que estejam de acordo com os preços praticados na região/município.

5.13.6.1. Os valores poderão ser questionados pela fiscalização, cabendo a CONCESSIONÁRIA apresentar a pesquisa para comprovar que os preços estão condizentes.

5.13.6.2. Valores abusivos nos itens que não fazem parte do cardápio mínimo poderão ensejar em sanções administrativas para a CONCESSIONÁRIA, sendo garantido direito a ampla defesa, caso questionada.

5.14. Especificação da garantia do serviço (art. 40 , § 1º, inciso III, da lei nº 14.133. de 2021)

5.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor)

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido a característica do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período mínimo de 4 (quatro) horas diárias,
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Informações complementares de fiscalização do contrato

- 6.25. O representante da CONCEDENTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Artigo 117 da Lei 14.133 de 2021.
- 6.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONCESSIONÁRIA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos Artigo 115, 155, 156 da Lei 14.133 de 2021.
- 6.27. 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.
- 6.28. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 6.29. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos, devendo intervir para requerer à CONCESSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.30. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONCESSIONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos ofertados.
- 6.31. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONCESSIONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos.
- 6.32. A CONCESSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a oferta de produtos 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 da CONCESSIONÁRIA.
- 6.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da oferta dos produtos 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 CONCESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

- 6.34. 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 dos produtos.
- 6.35. A fiscalização da concessão onerosa do espaço abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.35.1. Fiscalização dos preços praticados;
 - 6.35.2. Fiscalização da limpeza do espaço de convivência e da cozinha;
 - 6.35.3. Compilação dos dados das pesquisas semestrais e proposição de melhorias junto a CONCESSIONÁRIA;
 - 6.35.4. Fiscalização da qualidade dos produtos ofertados;
 - 6.35.5. Fiscalização do atendimento dispensado aos usuários;
 - 6.35.6. Fiscalização se o horário de atendimento condiz com o acordado na licitação

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O valor a ser pago mensalmente pela CONCESSIONÁRIA, referente à concessão do espaço, é de R\$ R\$ 414,77 .O valor mensal do aluguel será reajustado anualmente (a partir da assinatura do contrato), pelo o IGP-M.
- 7.2. O pagamento da cessão deverá ser efetuado mensalmente pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte.
- 7.3. Juntamente com o valor do aluguel, a CONCESSIONÁRIA deverá pagar, mensalmente, por meio de GRU, o valor correspondente a 10% do valor do aluguel a título de consumo de energia elétrica e 20% referente ao consumo de água/esgoto.
- 7.4. Para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), referente ao pagamento do aluguel e do consumo de água e energia elétrica, a CONCESSIONÁRIA deverá seguir o seguinte procedimento:
- 7.4.1. Acessar o seguinte endereço eletrônico:
<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>
- 7.5. Os comprovantes de quitação, deverão ser entregues à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis do pagamento, a qual será responsável por encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças do IFSP - Registro, por meio de processo via SUAP ou sistema vigente.

- 7.6. Caso pagamento do aluguel e das taxas não sejam efetuados até o quinto dia útil do mês seguinte, será cobrada multa de 2% ao mês e juros de mora de 1% ao mês.
- 7.7. A CONCESSIONÁRIA estará isenta do pagamento do aluguel no mês de janeiro e terá redução de 50% nos meses de julho e dezembro, em virtude das férias e recesso acadêmicos dos estudantes e parte dos servidores.
- 7.8. Nos meses a que se refere o item 7.8, a CONCESSIONÁRIA pagará 10% do último valor mensal do aluguel para energia elétrica e 10% do último valor mensal do aluguel para água.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor valor global do cardápio mínimo, conforme tabela constante no item 1.1 deste termo de referência.

Regime de execução

8.2 Em razão da natureza da concessão e por não se tratar de uma prestação de serviços em que há uma obrigação de fazer direta ao IFSP, entendemos que não há uma classificação do presente contrato nos regimes de execução previstos em lei.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável

pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.3.2 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.3.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.3.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 8.3.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

declaração de 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;

- 8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.20 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 8.20.1 Prestador de serviço de nutrição, registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), conforme - (Lei Federal nº 6.583/1978). A empresa deverá comprovar vínculo de trabalho (empregatício ou de prestação de serviços) com o Nutricionista. O documento de prova de vínculo de trabalho poderá ser o registro de contrato de trabalho na CTPS ou contrato escrito de prestação de serviços sem vínculo empregatício.
 - 8.20.2 Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionista, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamento o parágrafo do art. 15 da Lei 6583, de 20 de outubro de 1978 e alterações e demais diplomas legais pertinentes, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto dessa concessão.
- 8.21 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 70,17, conforme custos unitários apostos na acima, sendo considerado o valor global

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não há despesas no presente processo de concessão onerosa.

Registro, 29 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
MARCIO LUCIO RODRIGUES
Data: 13/05/2024 17:00:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Márcio Lucio Rodrigues
Diretor Adjunto de Ensino

Documento assinado digitalmente
HERBERT SILVA RIBEIRO
Data: 14/05/2024 08:23:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Herbert Silva Ribeiro
Assistente de Aluno

Documento assinado digitalmente
HELENI SOUSA DOS SANTOS FERREIRA
Data: 14/05/2024 08:47:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Heleni Sousa dos Santos Ferreira
Técnico em assuntos Educacionais

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que o mesmo consta os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

ANIBAL TAKESHIRO
FUKAMATI:10842372881

Assinado de forma digital por ANIBAL
TAKESHIRO FUKAMATI:10842372881
Dados: 2024.05.14 11:31:23 -03'00'

Anibal Takeshiro Fukamati
Diretor Geral