



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Pregão, na forma Eletrônica nº 009/2021</b>		<b>Data de Abertura: 23/03/2021 às 09:30h no sítio <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a></b>	
<b>Objeto</b>			
Contratação de serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café de manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial e refeição especial transportada.			
<b>Valor Total Estimado</b>			
R\$ 9.849.304,66 (nove milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, trezentos e quatro reais e sessenta e seis centavos).			
<b>Local da Prestação do Serviço</b>			
Brasília/DF			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b>
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO TOTAL DO GRUPO
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Modo de Disputa</b>			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO E FECHADO, nos termos do item 7.9 do edital.			
<b>DESTAQUES</b>			
<p><b>ATENÇÃO.</b> A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de <b>IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO</b> e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 23 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2020, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço: <a href="https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-sa/sg-pr-n-1-de-23-de-novembro-de-2020-289761145">https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-sa/sg-pr-n-1-de-23-de-novembro-de-2020-289761145</a></p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço: <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2021**

Processo Administrativo n.º 00088.001242/2020-50

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 281, de 10 de novembro de 2020, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2020, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no que couber do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **23/03/2021**

Horário: **9h30**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal-[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

UASG: 110001

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café de manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial e refeição especial transportada, conforme condições, quantidades e exigência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por seis itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 – PTrês 168492

Natureza de Despesa: 3390.39

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 É vedada ainda a contratação de empresas cujos sócios ou dirigentes tenham vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação (Acórdãos TCU 702/2016-P, 2057/2014-P, 1620/2013-P e 1160/2008-P).

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

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

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

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

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

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

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

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o

preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.1.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.1.2 Preços unitário e total, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.1.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.1.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.1.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.1.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.1.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 descrição do objeto.

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 05/2017);

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

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

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

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

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.9 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

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

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à ao Ministério da Economia;

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

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

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

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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

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

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

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

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do anexo VII-A, da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9 O Pregoeiro convocará o licitante para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, e dos documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.9.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

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

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

9.4.1.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

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

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

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

#### **9.8 Habilitação jurídica:**

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

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

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

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

#### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

#### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### 9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme Inciso I, Art. 30 da Lei nº 8.666/93, Art 18, Decreto nº 84.444/80, Resoluções nº 378/2.005 e nº 510/2.012 – Conselho Federal de Nutricionista;

9.11.2 Declaração de que possuirá em seu quadro de pessoal Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, que desempenhará a função de Responsável Técnico – RT, para acompanhar a execução dos serviços.

9.11.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.3.1 Entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de alimentação (preparo, transporte e fornecimento).

9.11.3.2 As empresas deverão apresentar atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições e que faça referência ao quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento), conforme quadro abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL (100%)</b>	<b>QUANTIDADE A SER COMPROVADA (20%)</b>
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	415.227	83.045

9.11.3.2.1 Será permitida a comprovação de capacidade técnica mediante o somatório de atestados;

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

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

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

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

9.11.4 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme previsto no item 11 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

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

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

14.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

14.3.2 Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no subitem 4.3 deste edital, conforme modelo - Anexo IV. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

14.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

14.3.4 Para efeitos de comprovação da Declaração prevista no subitem 9.11.2 do edital:

14.3.4.1 Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante no ato da assinatura do contrato, podendo ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou, ainda, do Contrato de Trabalho;

14.3.4.2 Comprovação do registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutrição.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

14.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência e no instrumento contratual.

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

14.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

14.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

## **15. DO REAJUSTE**

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

## **16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 23 de novembro de 2020, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

19.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

19.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

19.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

19.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **subitem 19.1** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.5.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

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

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 201, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>, e também poderá ser obtido na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 201, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

21.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;

21.12.3 ANEXO III – Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria;

21.12.4 ANEXO IV – Declaração que não mantém familiar;

21.12.5 ANEXO V – Declaração de optante pelo Simples Nacional

21.12.6 ANEXO VI – Declaração de Instalação de Escritório

21.12.7 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 08 de março de 2021

**Andressa Tavares da Rocha**  
**Pregoeira – Presidência da República**

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2021 PROCESSO N.º 00088.001242/2020-50

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café de manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial e refeição especial transportada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**Tabela 1**

GRUPO	ITEM	Serviços de Alimentação	Medida	Qtd. Refeições / Ano (1)	Valor Estimado / Unitário (2)	Valor Total Estimado Anual (1) x (2)
1	1	*Refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	168.350	R\$ 35,43	R\$ 5.964.640,50
	2	**Lanches de serviço (café da manhã e café noturno no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	195.670	R\$ 15,06	R\$ 2.946.790,20
	3	Lanche padrão I	unidade	43.322	R\$ 16,68	R\$ 722.610,96
	4	Lanche padrão II	unidade	3.385	R\$ 16,00	R\$ 54.160,00
	5	Lanche especial	unidade	3.100	R\$ 30,91	R\$ 95.821,00
	6	Refeição especial transportada	unidade	1.400	R\$ 46,63	R\$ 65.282,00
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 9.849.304,66</b>

(\*) Para efeitos de cotação informa-se que aproximadamente 70% da demanda do item 1, refere-se a refeições tipo "porcionadas" transportadas para as Residências Oficiais e 30% transportadas para o restaurante serviço (Palácio do Planalto);

(\*\*) Para efeitos de cotação informa-se que aproximadamente 70% da demanda do item 2, refere-se a lanches de serviço transportados para as Residências Oficiais e 30% transportados para o restaurante serviço (Palácio do Planalto);

Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República;

O critério de julgamento da licitação será o menor preço total do grupo (Grupo 1), observadas as exigências contidas nesse Termo de Referência.

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global;

1.3 As empresas licitantes terão que dispor de uma central de produção de alimentação, para atendimento ao preparo das refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço

(café de manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial e refeição especial transportada, e posterior expedição dos serviços aos locais informados pela Contratante;

1.4 Os itens do grupo 1 referem-se a prestações de serviços, que dependem da utilização da área a ser cedida pela Presidência da República para a distribuição das refeições. Desse modo, não há como licitar por item, já que não se comporta múltiplas empresas na prestação desses serviços em um único restaurante;

1.5 A Presidência da República disponibilizará, através de concessão onerosa, uma área de 260,86 m<sup>2</sup> situada na Ala "B" do Anexo IV ao Palácio do Planalto (restaurante serviço), para apoio à distribuição das refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café de manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial e refeição especial transportada;

1.6 Será cobrada pela utilização do espaço, a taxa mensal ao custo unitário do metro quadrado de R\$ 28,08 (vinte e oito reais e oito centavos), preço adotado no contrato atual considerando as atualizações realizadas no decorrer da execução contratual, perfazendo o total de: R\$ 7.324,95 (sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos).

## **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação visa atender os servidores da Presidência da República e Vice-Presidência em expediente normal de serviço, e também àqueles que desempenham suas funções em escala de plantão, em dias úteis e não úteis e em horários diversos, além dos convidados quando da realização de reuniões ou eventos extraordinários, respeitando-se as quantidades estimadas e o custo dos serviços a serem praticados;

2.2 As especificações técnicas visam atender aos requisitos de operacionalização do fornecimento de refeições e as recomendações/exigências legais, relacionadas a alimentação, especialmente aquelas advindas da ANVISA. Os critérios de sustentabilidade pautam-se também em recomendações legais, especialmente aquelas referentes ao descarte de restos alimentares;

2.3 Os quantitativos de refeições tipo "porcionadas", lanches de serviço e lanches padrão I e II foram baseados na previsão de demandas das áreas requisitantes dos serviços de alimentação, acrescidas de 20%, 15%, 10% e 30%, respectivamente, em relação ao quantitativo estimado encaminhado pelas áreas. Para os serviços de refeição especial transportada e de lanche especial foi considerada a média dos últimos 3 anos, acrescidas de 65%, levando em conta eventual alteração de logística desse novo contrato em relação aos anteriores, avaliando a operacionalização decorrente da transição governamental ocorrida entre 2018 e 2019.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002;

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

## **4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Exploração de restaurante serviço, em dias úteis e não úteis, no horário de 06:30 horas às 21:30 horas, no qual serão servidas **refeições tipo "porcionadas"** (almoço e jantar) e **lanches de serviço** (café da manhã e café noturno), conforme discriminado na tabela 1;
- 4.2 Exploração de serviços de **lanches padrão I e II**, em dias úteis e não úteis, conforme tabela 1;
- 4.3 Exploração de serviços de **lanche especial**, em dias úteis e não úteis, conforme tabela 1;
- 4.4 Exploração de serviços de **refeição especial transportada**, em dias úteis e não úteis, conforme tabela 1;
- 4.5 As quantidades médias das refeições a serem servidas, descritas na tabela 1, não constituem qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Administração, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade dos serviços prestados pela Contratada. As mesmas servem apenas para balizamento das empresas licitantes para formulação de proposta comercial, podendo ser reduzidas ou acrescidas de acordo com as demandas e a legislação vigente, bem como visando atender às necessidades da Contratante;
- 4.6 São considerados usuários do restaurante serviço: servidores públicos de órgãos e entidades do Governo Federal e do Distrito Federal, quando em apoio aos serviços de segurança ao PR e ao VPR; o corpo da Guarda dos Palácios do Planalto, do Jaburu, da Alvorada e da Residência Oficial da Granja do Torto; militares dos batalhões de choque acionados e convocados para operações e eventos específicos e operacionais; e militares atuantes em ato cerimonial;
- 4.7 A prestação dos serviços de refeições deve atender plenamente ao disposto na Norma X-201 - Serviços de Alimentação da Presidência da República;
- 4.8 Os cardápios referentes aos serviços prestados devem ser elaborados por profissional nutricionista, e entregues até o dia 15 do mês anterior ao mês de execução dos serviços;
- 4.9 Excepcionalmente, os cardápios poderão ser alterados desde com a anuência, por escrito, do fiscal ou gestor do contrato, devidamente justificado pela Contratada;
- 4.10 Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações;
- 4.11 Os cardápios devem ser editados pela Contratada e enviados, no prazo determinado, à Contratante para inserção na intranet da PR;
- 4.12 A Contratante fornecerá à Contratada o modelo de cardápio a editar, sendo vedado à Contratada inserir quaisquer informações que não sejam os serviços de refeição do dia, tais como logotipo da empresa, telefones e endereços de contato, observações adicionais, etc;
- 4.13 Não serão consideradas como pratos principais as preparações nas quais carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, *paellas*, galinhada, lasanhas, e outros;
- 4.14 A empresa deverá manter nas dependências da PR, funcionários em números suficientes para a limpeza e higienização das áreas, organização das mesas e do refeitório em geral, porcionamento e realização da reposição dos alimentos e dos materiais necessários (jarras de água, copos, guardanapos, sachês de açúcar, sal), e para o recebimento e realização da bilhetagem dos vales-refeições;
- 4.15 A empresa deverá manter nutricionista em tempo integral no restaurante serviço. Para o atendimento desse item, considerando-se o amplo período de funcionamento do restaurante serviço, é necessário que se disponha, diariamente, de no mínimo 02 (duas) nutricionistas (em escala de revezamento de turnos matutino e vespertino). As nutricionistas do restaurante não poderão sobrepor suas funções com a de preposto;

4.16 Para o transporte dos serviços objeto da contratação, a empresa deverá dispor de veículos adequados e em números suficientes para a realização das entregas, com vistas ao pleno atendimento dos horários programados. Em hipótese alguma, a ausência de veículos ou motoristas poderá ser causa de atraso no fornecimento das refeições;

4.17 A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento de funcionários em áreas específicas do restaurante serviço;

4.18 É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica;

4.19 Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares (nome da preparação e a caloria/porção);

4.20 Deverá constar em placas, etiquetas ou similares a presença de ingredientes em preparações, que por ventura venham ser restritos em algumas patologias como por exemplo, glúten, lactose e outros;

4.21 Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio. Nas eventualidades em que não seja possível manter a mesma preparação do início ao fim do horário das refeições, a substituição deverá ter composição similar (mesmos ingredientes básicos);

4.22 Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação;

4.23 Todos os produtos utilizados no preparo de refeições e/ou lanches deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

4.24 Os prazos de execução dos serviços constam da tabela abaixo:

**Tabela 2**

Detalhamento do Serviço		Prazo do Pedido	Dias Úteis	Dias Não Úteis	
Refeições tipo "porcionadas"	Marmitex	no Palácio do Planalto	12hs	x	x
		nas Residências Oficiais	12hs	x	x
		no Palácio do Planalto	12hs	x	x
		nas Residências Oficiais	12hs	x	x
Lanches de serviço		no Palácio do Planalto	12hs	x	x
		nas Residências Oficiais	12hs	x	x
Lanches		Lanches padrão I e II	12hs	x	x
		Lanche especial	24hs	x	x
Refeição		Refeição especial transportada	12hs	x	x

*Os prazos correspondem aos pedidos da DIARE à Contratada. Para solicitações à DIARE pela área demandante, deve-se consultar Norma interna da PR (X-201)*

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS

**Tabela 3**

<b>Refeições tipo "porcionadas" - ALMOÇO E JANTAR (Palácio do Planalto e Residências Oficiais)</b>
<b>COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE</b>
<b>SALADAS</b>
Alface e outros folhosos (variar os tipos) com tomate
Vegetal cozido
Saladas elaboradas com três ingredientes ou mais (cereais, leguminosas, vegetais, frutas secas e oleaginosas,...)
<b>TEMPEROS</b>
Azeite extra virgem
Vinagre
Molhos para saladas, servidos separados (molho de soja, molho inglês, molho de limão,...)
Pimenta em conserva
Farinha de mandioca
<b>ACOMPANHAMENTOS QUENTES</b>
Arroz branco
Arroz branco elaborado ou integral
Feijão (intercalados entre preto e carioca - simples e enriquecidos)
<b>PRATOS PRINCIPAIS</b>
01 Opção de <b>carne bovina, suína ou vísceras</b> : alternadamente alcatra, miolo de alcatra, contrafilé, coxão mole, coxão duro, maminha, lagarto, músculo, paleta, fraldinha, cupim, rabada, costela bovina, fígado bovino, pernil suíno, bisteca, costelinha suína, lombo e copa lombo, etc.
01 Opção de <b>aves ou pescados</b> : alternadamente coxa, sobrecoxa, filé de sobrecoxa, peito e filé de frango, peru e <i>chester</i> (em datas comemorativas), posta ou filé de pescada amarela, badejo, tilápia, merluza, dourada, bacalhau (em datas comemorativas), etc.
<b>Todas as sextas-feiras, a Contratada deverá servir alternadamente pratos como feijoada, cozido à brasileira, rabada, costela, dobradinha, cassoulet, entre outros.</b>
<b>*GUARNIÇÕES</b>
02 Opções de legumes refogados, sauté, cozidos
01 Opção de preparação à base de farinhas, quiches, suflês, tortas, massas, purês, cremes, gratinados, frituras e etc.
<b>SOBREMESAS</b>
01 Opção de doce
01 Opção de fruta
<b>SUCOS</b>
01 Opção de Suco ou Refrigerante

(\*) As guarnições devem acompanhar os pratos principais na elaboração do cardápio;

## 5.1 Refeições tipo "porcionadas"

5.1.1 As refeições tipo "porcionadas" são exclusivamente para atendimento aos portadores de vale-refeição fornecido pela Presidência da República, para uso no restaurante serviço, em

conformidade com a Norma X-201 que estabelece diretrizes e regulamenta o fornecimento de alimentação na PR, e para o corpo da Guarda dos Palácios do Planalto, do Jaburu, da Alvorada e da Residência Oficial da Granja do Torto;

5.1.2 Deverá ser disponibilizado um copo “cortesia” de 300 ml de refrigerante ou suco elaborado com frutas "in natura" e/ou polpas de frutas integrais de 1º qualidade sem açúcar, utilizando-se de água mineral sem gás para o preparo, sabores diversos, no almoço e no jantar, com valor já incluído no vale-refeição;

5.1.3 Deverá ser disponibilizada uma porção de 100 g de sobremesa ou fruta, a critério da área demandante, tipo “cortesia” no almoço e no jantar, com valor já incluído no vale-refeição;

5.1.4 Deverão estar disponíveis preparações de café moído e torrado de 1ª qualidade e leite com canela, acondicionados em garrafas térmicas, em mesa específica, sem ônus adicional à Contratante ou ao usuário, durante todo o horário de funcionamento do almoço e jantar;

5.1.5 Deverão estar disponíveis copos descartáveis, guardanapos folha dupla, medindo 23 x 23 cm, sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente embalados individualmente. Estes materiais deverão ser disponibilizados em quantidade adequada e durante todo o período de funcionamento do restaurante serviço;

5.1.6 Deverão estar disponíveis nas mesas jarras com água mineral sem gás, durante todo o período de funcionamento do restaurante serviço, sem ônus adicional;

5.1.7 Os valores das refeições serão cobrados, baseando-se no preço unitário fixo da refeição, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas demandas das Residências Oficiais e nos vales-refeições que serão emitidos pela Contratante (conforme demandas das áreas) e utilizados pelos usuários dos serviços;

5.1.8 A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, excepcionalmente e sob demanda da Contratante, refeição tipo “porcionada” em *marmitex* do tipo isopor, com no mínimo 04 divisórias para as preparações quentes, e *marmitex* do tipo isopor para as saladas, acompanhadas de kit (acondicionados em embalagem plástica) contendo 01 sobremesa ou fruta, 01 copo de água mineral de 200 ml e 01 refrigerante em lata (310 ml) ou suco de caixinha (200 ml), bem como, utensílios descartáveis, guardanapos, sal em sachê e palitos embalados individualmente. As marmitas serão entregues à área demandante diretamente no restaurante serviço ou nas Residências Oficiais;

5.1.9 A Contratada deverá fornecer e entregar as refeições tipo "porcionadas", no Palácio do Planalto e nas Residências Oficiais, por meio de cubas inox acondicionadas em “hot box”, incluindo todos os itens que compõe os serviços de almoço e jantar - Tabela 3 (conforme opção das áreas demandantes), além dos itens: café moído e torrado de 1ª qualidade, água mineral sem gás, copos descartáveis, guardanapos folha dupla, medindo 23 x 23 cm, sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente embalados individualmente;

5.1.10 A entrega de refeições, sempre que solicitado, será realizada nos locais determinados abaixo, cujas distâncias aproximadas tem como referência a Ala “B” do Anexo IV do Palácio do Planalto, estando dispostas a seguir:

- a) Palácio da Alvorada ida e volta 11 Km;
- b) Palácio do Jaburu ida e volta 07 Km;
- c) Granja do Torto ida e volta 29 Km.

5.1.11 Os quantitativos estimados de refeições tipo "porcionadas" fornecidas nas Residências Oficiais e no Palácio do Planalto, no almoço ou jantar, incluindo os horários previstos para a entrega das refeições nos locais referidos e horários de atendimentos, são assim descritos:

#### **Tabela 4**

Local de entrega	Refeição tipo "porcionada"	Horário de entrega das refeições	Horário de atendimento	Quantidade de refeições (média/dia)		Quant. média mensal
				Dias úteis (22 dias)	Dias não úteis (8 dias)	
Palácio da Alvorada	Almoço	10:00	11:00 às 14:00	49	49	1470
	Jantar	15:30	17:00 às 19:00	49	49	1470
Granja do Torto	Almoço	10:00	11:00 às 14:00	25	25	750
	Jantar	15:30	17:00 às 19:00	25	25	750
Palácio do Jaburu	Almoço	10:00	11:00 às 14:00	64	64	1920
	Jantar	15:30	17:00 às 19:00	51	51	1530
Restaurante Serviço Palácio do Planalto	Almoço	10:00	10:30 às 14:00	70	70	2100
	Jantar	15:30	17:00 às 19:00	60	60	1800

5.1.12 O cardápio definido para as refeições tipo "porcionadas", fornecidas no Palácio do Planalto e nas Residências Oficiais (almoço ou jantar), deverá estar de acordo com a gramatura, quantidade e variedade assim estabelecidas:

**Tabela 5-a**

Ingredientes	Medida caseira	Quantidade per capita total
Salada	1 porção de cada	250 g
Arroz	1 porção	350 g
Feijão	1 porção	180 g
Guarnição	1 porção de cada	120 g
Sobremesa ou fruta	1 porção ou unidade	(100 g de sobremesa) ou (unidade ou porção média - 180 g de fruta)
Prato principal	1 porção	200 g ou 300 g
Refrigerante ou Suco	1 unidade ou porção	300 ml

**Tabela 5-b**

Quantidades e gramaturas mínimas de pratos principais, per capita	
Itens	Porção
Almôndegas de carne (acém, paleta, fraldinha ou músculo)	200 g
Bife à milanesa	
Bife à parmegiana / Bife à rolê	
Bife de panela / Isca de carne ao molho (coxão duro)	
Bife grelhado / Isca de carne grelhada (alcatra, coxão mole, contrafilé)	
Picadinho de carne (acém, paleta, fraldinha ou músculo)	
Cupim assado / Lagarto assado	
Estrogonofe de carne (coxão mole, alcatra)	
Fígado	
Almôndegas de frango / Frango à milanesa	
Estrogonofe de frango / Supremo de frango / Fricassê de frango	
Filé de frango grelhado / Isca de frango grelhada	
Frango à parmegiana	
Filé de peixe a dorê	
Filé de peixe grelhado	

Peixe ao molho (filé) / Peixe à escabeche (filé)	300 g
Lombo assado / Copa lombo	
Pernil suíno s/ osso	
Cozidão c/ legumes (músculo, acém, paleta, coxão duro)	
Picadinho de carne c/ legumes (acém, paleta, fraldinha ou músculo)	
Costela bovina	
Rabada bovina	
Espetinho de carne	
Coxa e sobrecoxa de frango assada	
Coxa e sobrecoxa de frango grelhada	
Espetinho de frango	
Peito de frango assado	
Peito de frango empanado e recheado	
Frango assado / Frango crocante	
Frango ensopado / Frango à caçadora	
Frango xadrez	
Moqueca de peixe (posta) / Peixe à portuguesa (posta)	
Peixe em posta frito / Peixe em posta assado	
Feijoada	
Cassoulet	
Dobradinha	
Pernil suíno c/ osso	
Bisteca grelhada	
Costelinha suína assada	

5.1.13 O prato principal terá como parâmetro as referências médias, informadas na tabela 5-b, sendo servida uma porção por usuário, de acordo com sua escolha dentre as opções previamente acordadas entre a Contratada e Contratante para o cardápio do dia;

5.1.14 As saladas, os acompanhamentos quentes (arroz e feijão) e as guarnições serão servidas à vontade pelo próprio usuário;

5.1.15 A Contratada deverá disponibilizar funcionário(s) em cada Residência Oficial para:

- a) Servir as refeições;
  - b) Limpar as rampas térmicas;
  - c) Desfazer-se do lixo;
  - d) Lavar os vasilhames;
  - e) Manter limpa a área do restaurante, inclusive as mesas.
- O(s) funcionário(s) deverá(ão) permanecer no local do início da primeira refeição ao término da última.

5.1.16 A Contratada não poderá comercializar a refeição tipo "porcionada" para outros locais que não sejam os determinados pela Contratante.

## 5.2 Lanches

### 5.2.1 Lanches de serviço

5.2.1.1 Os lanches de serviço serão servidos no período diurno e noturno, no Palácio do Planalto (restaurante serviço) e nas Residências Oficiais ou para os locais determinados pela Contratada;

5.2.1.2 O quantitativo médio de lanches de serviço fornecidos nas Residências Oficiais e no Palácio do Planalto, no café da manhã ou no café noturno, incluindo os horários previstos para a entrega das refeições nos locais referidos e horários de atendimentos, estão assim discriminados:

**Tabela 6**

Local de entrega	Lanches de serviço	Horário de entrega dos lanches	Horário de atendimento	Quantidade refeições (média/dia)		Quant. média mensal
				Dias úteis (22 dias)	Dias não úteis (8 dias)	
Palácio da Alvorada	manhã	05:30	06:00 às 09:00	49	49	1470
	noite	19:00	20:30 às 21:30	65	65	1950
Granja do Torto	manhã	05:30	06:00 às 09:00	25	25	750
	noite	19:00	20:30 às 21:30	30	30	900
Palácio do Jaburu	manhã	05:30	06:00 às 09:00	64	64	1920
	noite	19:00	20:30 às 21:30	51	51	1530
Restaurante Serviço Palácio do Planalto	manhã	05:30	06:00 às 09:00	50	50	1500
	noite	19:00	20:30 às 21:30	140	120	4040

5.2.1.3 O fornecimento dos lanches de serviço seguirá a padronização e quantidades estabelecidas, conforme cardápios especificados abaixo:

**Tabela 7**

Composição dos lanches de serviço***	
ITENS	Porções / Per capita
*Café com e sem açúcar	50 ml
*Leite esterilizado integral	200 ml
*Achocolatado em pó	20 g
*Açúcar em sachê	5 g
*Suco a ser elaborado com frutas “in natura” e/ou com polpa de frutas integral de 1ª qualidade sem açúcar	200 ml
*Iogurte natural / integral ou desnatado	100 ml
Pão francês** e pão especial (rosca, croissant, brioche, bolo, pão careca, pão de batata, pão de cenoura, etc) uma unidade de cada	100 g
*Manteiga em sachê	10 g
*Presunto magro ou peito de peru ou blanquet de frango ou mortadela	30 g
*Queijo (minas frescal, prato ou muçarela)	30 g
*Fruta nacional	120 g

( \* ) obrigatoriamente;

( \*\* ) diariamente intercalando com o pão especial;

( \*\*\*) disponibilização de copos descartáveis, guardanapos folha dupla medindo 23 x 23 cm e mexedores descartáveis para café e suco.

5.2.1.4 Os lanches de serviço serão entregues sempre que solicitados pela Contratante, em locais determinados no Distrito Federal;

5.2.1.5 A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, excepcionalmente e sob demanda da Contratante, lanches de serviço acondicionados em embalagens individuais e próprias para cada alimento e transportados em caixas tipo “hot box”;

5.2.1.6 Os valores dos lanches de serviço serão pagos, baseado no preço unitário, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas demandas das Residências Oficiais e nos vales-refeições que serão emitidos pela Contratante (conforme demandas das áreas) e utilizados pelos usuários dos serviços;

5.2.1.7 A Contratada não poderá comercializar os lanches de serviço para outros locais que não sejam os determinados pela Contratante.

### 5.2.2 Lanches padrão I e II

5.2.2.1 Todos os alimentos constantes dos lanches padrão deverão ser acondicionados em embalagens individuais e próprias para cada alimento, e transportados em caixas tipo “hot box”;

5.2.2.2 Os lanches padrão serão entregues sempre que solicitados pela Contratante, no Palácio do Planalto (restaurante serviço) ou em locais determinados no Distrito Federal;

5.2.2.3 Ocasionalmente os lanches padrão deverão ser servidos no restaurante serviço, conforme demanda da Contratante;

5.2.2.4 A composição e quantidade dos lanches padrão seguirão a padronização estabelecida, conforme as seguintes opções:

**Tabela 8-a**

<b>LANCHE PADRÃO I</b>	<b>Porções / Per capita</b>
<b><u>Sanduíche composto por:</u></b>	
Pão para hambúrguer	80 g
Hambúrguer de 1ª qualidade (2 unidades)	120 g
Queijo muçarela ou prato	30 g
Misto frio (pão de forma, presunto de peru e queijo muçarela ou prato)	100 g
Fruta	120 g
Bombom ou barra de cereal	20 g
Refrigerante lata	310 ml
Água mineral sem gás (copo)	200 ml

**Tabela 8-b**

<b>LANCHE PADRÃO II</b>	<b>Porções / Per capita</b>
<b><u>Sanduíche misto frio composto por:</u></b>	
Pão de forma ao leite <b>ou</b> brioche (50 g)	2 fatias <b>ou</b> 1 unidade de brioche (50 g)
Queijo muçarela ou prato	30 g
Presunto de peru ou peito de peru	30 g
Manteiga	10 g
Fruta	120 g
Suco de frutas sabores diversos (caixinha)	200 ml
Água mineral sem gás (copo)	200 ml
Bombom ou barra de cereal	20 g

5.2.2.5 Os valores de lanches padrão serão pagos por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante;

5.2.2.6 A Contratada não poderá comercializar os lanches padrão nas dependências da Contratante ou fora dela.

### 5.3 Lanche especial

5.3.1 O lanche especial deverá ser montado e servido no Palácio do Planalto, seus Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, de acordo com a solicitação da Contratante;

5.3.2 Os cardápios de lanche especial serão diferenciados em "Manhã" e "Tarde", de acordo com o período em que serão servidos;

5.3.3 Para cada lanche especial haverá um cardápio básico (Composição Geral - Tabela 9-a) e um cardápio adicional, onde o demandante poderá optar por até 03 (três) variedades de itens (Tabela 9-b);

5.3.4 A composição, quantidade e gramatura dos itens dos cardápios de lanches especiais, estão discriminadas nas tabelas abaixo, conforme os modelos e períodos em que serão servidos:

**Tabela 9-a**

<b>Composição Geral - LANCHE ESPECIAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Quantidade / Per capita</b>	<b>Medida</b>	<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>
Pão de queijo tipo coquetel	03	unidades	X	X
Biscoito de queijo	03	unidades	X	X
Cereais integrais	15	gramas	X	
Mel	05	ml	X	
Geléia dietética	05	gramas	X	X
Geléia normal	05	gramas	X	X
Açúcar em sachê	02	sachê	X	X
Adoçante em sachê	02	sachê	X	X
Chá em sachê (3 sabores)	01	sachê	X	X
Café	50	ml	X	X
Leite esterilizado integral	150	ml	X	
Achocolatado em pó	30	gramas	X	
Iogurte	100	ml	X	
Manteiga em sachê	01	sachê	X	X
Requeijão comum	05	gramas	X	X
Requeijão light	05	gramas	X	X
Frutas laminadas ou salada de frutas (05 tipos)	150	gramas	X	X
*Queijos diversos (03 tipos)	60	gramas	X	X
**Frios diversos (03 tipos)	60	gramas	X	X
***Cesta de mini pães variados (03 tipos)	50	gramas	X	X
Água quente	200	ml	X	X
Água gelada com gás	200	ml	X	X
Água gelada sem gás	200	ml	X	X
Refrigerante normal lata (1ª qualidade)	310	ml		X
Refrigerante diet lata (1ª qualidade)	310	ml		X
Suco natural e/ou da polpa de fruta	300	ml	X	X
Salgados assados e fritos tipo coquetel	06	unidades		X
Bombons finos	40	gramas		X

(\*) Muçarela, prato, queijo minas frescal, minas padrão, ricota;

(\*\*) Presunto sem capa de gordura, blanquet de peru, blanquet de frango, peito de peru defumado, salaminho, lombo canadense;

(\*\*\*) *Francês, integral, croissant, brioche, leite, australiano, manteiga, sírio, milho, etc.*

**Tabela 9-b**

<b>LANCHE ESPECIAL – adicionais (máximo de 03 opções dentre os itens) por lanche especial</b>			
<b>Item</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Quantidade / Per capita</b>	<b>Medida</b>
1	Torradas diversas	03	unidades
2	Rosquinhas finas doces	02	unidades
3	Mini sanduíches naturais diversos sabores (02 tipos)	02	unidades
4	Sanduíches de pão de metro diversos sabores (02 tipos)	80	gramas
5	Bolos diversos (02 tipos)	80	gramas
6	Tortas salgadas (02 tipos)	120	gramas
7	Tortas doces (02 tipos)	100	gramas
8	Petit four (salgado e doce) e amanteigados	06	unidades
9	Pastas variadas (queijos, berinjela, ervas finas) - mínimo 2 tipos	30	gramas

5.3.5 A reposição dos insumos durante os eventos ficará por conta da Contratada;

5.3.6 O recolhimento dos utensílios e móveis utilizados no fornecimento do lanche especial, além de eventuais sobras alimentares, deverão ser imediatamente recolhidos após o encerramento do evento, pela Contratada;

5.3.7 A Contratada deverá manter, durante a ocorrência dos eventos, funcionários para organizar a distribuição do lanche especial, acompanhar a execução total dos serviços e responsabilizar-se pelos seus pertences;

5.3.8 A Contratada deverá conferir, imediatamente após o evento, e no momento do recolhimento dos seus pertences, a relação dos bens fornecidos na prestação do serviço;

5.3.9 Os valores de lanche especial serão pagos por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante.

#### **5.4 Refeição especial transportada**

5.4.1 As refeições Especiais Transportadas serão entregues pela Contratada no Palácio do Planalto, Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, sempre que solicitado pela Contratante, conforme a Norma de Alimentação X-201;

5.4.2 Horário de atendimento: das 11:30 horas às 14:30 horas;

5.4.3 O cardápio obedecerá a composição, gramatura e quantidades estabelecidas na tabela 10, conforme descrição abaixo:

**Tabela 10**

<b>Ingredientes</b>	<b>Medida Caseira</b>	<b>Quantidade</b>
Salada simples (folhagem à vontade)	2 porções	50 g
Salada composta	2 porções	50 g
Arroz branco	1 porção	80 g
Arroz elaborado ou integral	1 porção	80 g
Feijão	1 porção	120 g
Guarnição 1	1 porção	50 g

Guarnição 2	1 porção	50 g
Guarnição 3	1 porção	50 g
Prato principal	1 porção	200 g
*Dieta (proteína branca)	1 porção	100 g
Frutas	1 porção	150 g
Sobremesa elaborada	1 porção	100 g
**Suco ou refrigerante	1 jarra ou lata	350 ml/310 ml

(\*) *Opção diária de dieta hipossódica e hipolipídica: filé de frango ou filé de peixe preparado com temperos naturais (cebola, alho, cheiro verde, ervas finas, etc) e com pouca gordura.*

(\*\*) *Fornecimento de suco de polpa de fruta/própria fruta, além de sucos industrializados (lata) ou refrigerantes em lata que seja marca de 1ª qualidade.*

## 5.5 Materiais e Equipamentos

5.6 Os materiais e equipamentos relacionados no objeto deverão estar em perfeito funcionamento e ser de 1ª qualidade, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados;

5.7 Em caso de necessidade de substituição de materiais e/ou reparo de equipamentos, estes deverão ser substituídos em até 48 horas após a comunicação à Contratada;

5.8 A Contratada deverá substituir imediatamente após a notificação do fiscal do contrato, qualquer equipamento que não esteja de acordo com os padrões de uso do restaurante serviço;

5.9 Em caso de necessidade de aumento no quantitativo dos equipamentos, este deverá ser feito exclusivamente pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive decorrente de instalação e transporte;

5.10 Verificada a boa-fé do usuário, ficará a cargo da Contratada o ônus decorrente de eventuais danos em utensílios, equipamentos e móveis fornecidos na prestação do serviço.

## 6. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### 6.1 Funcionamento Geral do Restaurante Serviço:

#### 6.1.1 Quanto ao quadro de pessoal, a Contratada deverá:

- a) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com experiência comprovada na atividade a ser executada e maior idade, reservando-se à Contratante o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços;
- b) Manter profissional nutricionista nas dependências do restaurante serviço, conforme Parâmetros Quantitativos exigidos pelo Conselho Regional de Nutrição, durante todo o horário de distribuição das refeições e funcionamento do mesmo, inclusive nos finais de semana e feriados;
- c) Manter o seu pessoal devidamente uniformizados e com higiene pessoal adequada em conformidade com a legislação;
- d) Permitir apenas a entrada nas áreas de fornecimento de refeições, de funcionários portadores de carteira de saúde atualizada e devidamente uniformizados;
- e) Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, carteira/atestado de saúde atualizada dos funcionários, emitida por profissional competente; e, contemplar exames clínicos e laboratoriais, cuja validade será conferida pelo Fiscal do Contrato, sendo necessária a apresentação das respectivas carteiras sempre que houver a inclusão de novos funcionários,

de acordo com a NR 7 e Portaria 24/1994 (MTE), DIVISA/SVS 12/2014 e RDC 275/2002 (ANVISA);

f) Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A empresa deverá acatar a sugestão da Presidência da República, por meio do Fiscal do Contrato, quando se constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

g) Indicar à Diretoria de Recursos Logísticos – DILOG da Secretaria de Administração/SA/SG/PR o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do contrato. O responsável poderá ser acionado durante todo o período de funcionamento dos serviços contratados pela Presidência da República.

### **6.1.2 Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais, a Contratada deverá:**

a) Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos reforçados, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à empresa a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, bem como de *containers* apropriados para acondicionamento de lixo;

b) Separar o lixo orgânico do lixo seco, de acordo com o Projeto Ambiental da Presidência da República. Assim, a empresa deverá providenciar recipientes e sacos de lixo reforçados de cores diferente para cada tipo de lixo;

c) Providenciar *containers* suficientes para o acondicionamento dos lixos seco e orgânico;

d) Seguir um programa de controle integrado de pragas de acordo com o preconizado pela Zoonose; o serviço deve ser realizado no mínimo mensalmente, e sempre que houver necessidade, sendo ônus à Contratada;

e) Não é permitido o descarte de resíduos em gerais pela tubulação de esgoto da unidade.

### **6.1.3 Quanto a higiene ambiental, a Contratada deverá:**

a) Utilizar produtos de limpeza adequados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Esses produtos deverão ser identificados e armazenados em local isolado e reservado exclusivamente para essa finalidade, tais como: produto com poder desincrustante, bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha e na higienização das mãos dos funcionários.

### **6.1.4 Quanto a segurança alimentar, a Contratada deverá:**

6.1.4.1 Fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

a) Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990);

b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;

- c) Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977, da ANVISA, que fixa normas gerais de higiene para assegurar as condições de pureza necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano;
- d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;
- e) Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção;
- f) Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 16, de 23 de maio de 2017, que aprova a atualização do anexo da Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014.

#### **6.1.5 Quanto ao controle de qualidade, a Contratada deverá:**

- a) Realizar, por meio da sua área de nutrição, prova de todos os serviços de alimentação como forma de análise sensorial, visando à qualidade final dos produtos preparados;
- b) Providenciar, por sua conta e risco, a conservação das refeições e os estoques de alimento à temperatura ambiente e refrigerada;
- c) Providenciar, por sua conta e risco, a conservação de materiais necessários à sua atividade normal;
- d) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo Fiscal do Contrato sem condições de serem consumidos;
- e) Descartar, impedindo sua reutilização em cardápios futuros, os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados, bem como, mantê-los em geladeiras, *freezers* ou câmaras;
- f) Não permitir a presença de gêneros alimentícios, produtos descartáveis ou de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área do restaurante;
- g) Controlar a temperatura das preparações expostas no balcão de distribuição do restaurante serviço, durante todo horário de funcionamento, de forma que não esteja acima de 20° C para as preparações refrigeradas, desde que estas preparações não sejam à base de maionese, creme de leite e molhos (neste caso a temperatura deve ser abaixo de 4° C) e abaixo de 60° C para as preparações quentes;
- h) Apresentar, quando solicitada pelo Fiscal do Contrato, a relação dos fornecedores de matérias-primas, a fim de que seja realizada uma avaliação, para se verificar as condições técnicas de Boas Práticas e POP's para Serviços de Alimentação, conforme Resolução da ANVISA, podendo a Contratante propor a substituição do fornecedor que apresentar algum tipo de problema;
- i) Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para a distribuição e transporte de refeições;
- j) Disponibilizar urna com chave no restaurante e material necessário para indicação dos usuários sobre sugestões, reclamações e/ou críticas quanto aos serviços prestados. A chave permanecerá sob os cuidados da Divisão de Administração de Restaurantes que irá recolher, analisar e repassar as sugestões, reclamações e/ou críticas à Contratada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

#### **6.1.6 Quanto a coleta de amostras das preparações, a Contratada deverá:**

- a) Coletar amostras diariamente de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011, ou normas que venham a substituí-las;
- b) Em especial as amostras tratadas no subitem anterior deverão ser coletadas em recipiente plástico lacrado e datado e mantidas congeladas pelo prazo de 72 horas, após a fabricação/produção dos alimentos, para averiguação de conformidade;
- c) Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação deverão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Contratada, devendo a essa, arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico;
- d) Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011 ou normas que venham a substituí-las, a Contratada deverá imediatamente tomar as medidas cabíveis para corrigir a desconformidade;
- e) A Contratada deverá enviar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório a Contratante para conhecimento.

#### **6.1.7 Quanto a manutenção da área cedida, a Contratada deverá:**

##### 6.1.7.1 Arcar com os custos de pequenos reparos da área cedida, tais como:

- a) Substituição de lâmpadas, disjuntores e pequenos lances de fiação elétrica;
- b) Limpeza das caixas de esgoto (internas e externas);
- c) Instalação de pontos de energia adicionais;
- d) Substituição de pequenos pontos de pisos e azulejos quebrados;
- e) Pequenos reparos na pintura;
- f) Pequenos reparos na alvenaria;
- g) Pequenos reparos nos sistemas hidráulico e elétrico;
- h) Substituição de torneiras, sifões e filtros de água;
- i) Outros reparos de mesmo porte.

##### 6.1.7.2 Informar à Contratante da necessidade de intervenções na infraestrutura, tais como:

- a) Substituição de forros e telhas;
- b) Substituição total de pisos e azulejos;
- c) Substituição do sistema elétrico ou hidráulico;
- d) Reparos, substituição e limpeza do sistema de ar condicionado;
- e) Alterações no layout da área;
- f) Outros reparos de mesmo porte.

6.1.7.3 Para a plena execução desse subitem pela Administração Pública a Contratada deverá enviar, junto com o relato do problema, um plano de execução, com programação das datas e horários possíveis de liberação da área a intervir. Esse cronograma deve ser alinhado com a disponibilidade de atendimento do setor responsável da PR;

6.1.7.4 Os problemas de infraestrutura que forem provocados pela Contratada devem ser solucionados pela própria.

## **7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Exige-se empresa especializada na administração de serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas", lanches de serviço, lanches padrão, lanche especial

e refeição especial transportada, com capacidade gerencial e técnica-operacional (nutricional) para atendimento nas dependências do Palácio do Planalto, seus Anexos e nas Residências Oficiais.

7.2 Categorias profissionais básicas que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

- a) Nutricionista - CBO 223710;
- b) Faxineiro - CBO 512115;
- c) Auxiliar de Serviços de Alimentação - CBO 513505;
- d) Motorista - CBO 782305.

7.3 Estimativa de deslocamento de funcionários para:

- a) Palácio do Planalto;
- b) Granja do Torto;
- c) Palácio do Jaburu;
- d) Palácio da Alvorada.

7.4 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

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

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **8.1 Do modelo de gestão de contrato**

8.1.1 A gestão do contrato será feita pela Divisão de Administração de Restaurantes, por meio dos gestores e fiscais devidamente nomeados para o presente contrato;

8.1.2 A comunicação com a Contratada deverá ser com seu preposto, por meio dos seguintes instrumentos;

- a) Pessoalmente (documento físico), na sala administrativa nas dependências do restaurante serviço e destinada para tal fim;
- b) Via e-mail institucional:
  - Para cumprimento desse requisito a Contratada deverá informar, no primeiro dia de execução, um único e-mail institucional, por meio do qual se dará todas as comunicações com a Contratante;
  - O e-mail da Contratante para operacionalização desse objeto é *dilogdiare@presidencia.gov.br*.
- c) Via Sistema de Controle de Vale Refeição (SCVR) da Presidência, ou outro que vier a substituí-lo;
- d) Via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

### **8.2 Dos critérios de medição de resultados**

8.2.1 A Contratada será avaliada, mensalmente, por dois indicadores que serão utilizados para ajustar a qualidade da execução dos serviços, sendo considerados indicadores de esforço:

1. **Índice de medição de resultados (IMR):** O indicador será a soma dos quantitativos de IMR's aplicados no mês. Quanto menor o indicador, melhor o resultado. O valor desejado é

zero. Desconformidades iguais ou maiores a cinco, atribuirá nota de desempenho 5 à Contratada; e

2. **Avaliação técnica do fiscal do contrato:** O indicador será a soma das não conformidades no mês, de acordo com o relatório do fiscal. Quanto menor o indicador, melhor o resultado. O valor desejado é zero. Desconformidades iguais ou maiores a cinco, atribuirá nota de desempenho 5 à Contratada.

8.2.2 Os indicadores devem ser calculados mensalmente conforme:

**Tabela 11**

Indicador	Descrição	Tabela de referência	Indicador de Desempenho mensal (máx 0 - mín 5)
1	IMR, soma mensal (0-5)	15-b	
2	Avaliação técnica do fiscal (0-5)	13	

8.2.3 A nota atribuída para cada indicador (máx 0 - mín 5), considerando o desempenho mensal, servirá como ferramenta de controle quanto a qualidade dos serviços prestados.

### **8.3 Das garantias de execução contratual**

8.3.1 A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

8.3.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

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

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

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

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

8.3.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

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

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

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

8.3.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

8.3.10 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

8.3.11 Será considerada extinta a garantia:

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

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

8.3.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

8.3.13 A Contratada autoriza a Contratante reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

## **9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

### **9.1 No restaurante serviço** (refeições tipo "porcionadas" e lanches de serviço)

9.1.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme as especificações e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Pratos de mesa diâmetro de 25,8 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
- b) Prato de sobremesa diâmetro de 19,5 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
- c) Talheres de mesa e sobremesa e utensílios em geral de material inox, em quantidades suficientes;
- d) Talheres obtidos em uma única peça, sem emendas, sendo o cabo estampado e a lâmina alongada através do processo de laminação a frio e cabo em aço inox (tipo Tramontina ou similar);
- e) Colheres, escumadeiras, espátulas, conchas, pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições em quantidades suficientes;

- f) Copos de vidro de 300ml para água e sucos em quantidades suficientes;
- g) Bandejas em material lavável;
- h) Jogos americanos de material laminado sintético, medindo 32 cm x 47 cm;
- i) Galheteiros em inox;
- j) Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes (café e leite com canela);
- k) Porta guardanapos, porta sachês de sal e açúcar e paliteiros em inox;
- l) Recipientes adequados para cada tipo de sobremesas;
- m) Molheiras;
- n) Lixeiras com tampas e acionamento por pedal;
- o) Toalhas para mesas;
- p) Cubas *gastronorm* com tampas GN 1/1 e 1/2 (20 e 6,5cm de profundidade) para exposição de preparações no balcão de distribuição, em quantidades suficientes;
- q) Freezers, geladeiras;
- r) Equipamentos pass through;
- s) Balcões térmicos e refrigerados;
- t) Materiais para limpeza e higienização;
- u) Caixas de polietileno com tampa ou material equivalente para refeições transportadas, em diversos tamanhos, com e sem carrinhos;
- v) Suporte para plástico filme;
- w) Caixas isotérmicas para transporte de lanches e refeições transportadas;
- x) Lixeiras com rodas e tampas basculantes de tamanhos diferenciados, conforme necessidade;
- y) A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços.

## **9.2 No lanche especial**

9.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme as especificações e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Louças de 1ª qualidade e resistentes, na cor branca, em quantidades suficientes e de acordo com as necessidades dos eventos;
- b) Vidro: Bandejas com pezinhos; compoteiras; copos de 300 ml para água e sucos; taças para água 300 ml com pé alto; jarras em vidro;
- c) Inox: talheres (facas, garfos, colheres, pegadores, conchas, espátulas), porta guardanapos e outros, em quantidades suficientes e de acordo com as necessidades dos eventos;
- d) Champanheira para acondicionamento de águas e refrigerantes;
- e) Balde para gelo;
- f) Suqueiras - 8L, com base inox e cúpula em policarbonato;
- g) Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes;

h) Madeira: Caixas para sachês de chá; mesas redondas com 1,20m de diâmetro; mesas redondas com 1,40m de diâmetro; pranchões de 0,80m x 2,20m; pranchões de 1,20m x 2,20m; tábuas para queijos e frios;

i) Porcelana branca: Pratos de mesa e sobremesa, xícara de chá, xícara de café e outros;

j) Carrinhos e caixas térmicas de tamanhos variados para o transporte de mercadorias e de preparações;

k) Caixas de polietileno com tampa ou material equivalente para transporte, em diversos tamanhos;

l) Toalhas: Toalhas de mesa, em tecido, na cor branca, *shantung flame* e *shantung* liso (100% poliéster);

m) Cobre mancha: Tecido, estampado ou liso, *shantung* amassado e *voil* estampado;

9.2.2 As dimensões das toalhas e cobre mancha serão de acordo com as dimensões dos pranchões e mesas para eventos. Deverá ter caimento até o chão;

9.2.3 É de inteira responsabilidade da Contratada a reposição de eventuais itens quebrados, extraviados e/ou inutilizados;

9.2.4 A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços.

### **9.3 Na refeição especial transportada**

9.3.1 Disponibilizar todos os utensílios (talheres/inox de servir, de mesa e de sobremesa, pratos de louça branca de mesa e de sobremesa, travessas de louça branca, jarras e copos) e os materiais (toalhas, guardanapos, palitos embalados individualmente, azeite, vinagre balsâmico, sachês de sal e açúcar e adoçante) que deverão ser fornecidos junto com a refeição especial transportada em quantidades suficientes e necessárias ao atendimento, além de caixas isotérmicas para o transporte;

9.3.2 As refeições deverão ser servidas em louças de 1ª qualidade, apropriadas para cada tipo de preparação;

9.3.3 A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.1.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

10.1.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

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

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

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

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

10.1.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.2 A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018;

10.3 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.3.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme Inciso I, Art. 30 da Lei nº 8.666/93, Art 18, Decreto nº 84.444/80, Resoluções nº 378/2.005 e nº 510/2.012 – Conselho Federal de Nutricionista;

10.3.2 Declaração de que possuirá em seu quadro de pessoal Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, que desempenhará a função de Responsável Técnico – RT, para acompanhar a execução dos serviços.

10.3.2.1 Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante no ato da assinatura do contrato, podendo ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou, ainda, do Contrato de Trabalho;

10.3.2.2 Comprovação do registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutrição. A exigência do profissional se deve ao fato de que serão observados os cuidados necessários de higiene e conservação dos alimentos com aplicação de técnicas corretas de preparo, garantindo a segurança e a qualidade do consumo.

10.3.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de alimentação (preparo, transporte e fornecimento).

10.4 As empresas deverão apresentar atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de preparo, transporte e fornecimento de

refeições e que faça referência ao quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento), conforme quadro abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL (100%)</b>	<b>QUANTIDADE A SER COMPROVADA (20%)</b>
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	415.227	83.045

10.4.1 Será permitida a comprovação de capacidade técnica mediante o somatório de atestados;

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

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

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

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

10.4.6 A exigência de atestados e demonstração técnica se faz necessária, devido às peculiaridades dos serviços prestados na Presidência da República e Vice-Presidência da República, envolvendo alimentações transportadas ao Palácio do Planalto e seus Anexos, além das refeições encaminhadas para as Residências Oficiais (Granja do Torto, Palácio da Alvorada e Palácio do Jaburu) em atendimento aos servidores envolvidos na Segurança Presidencial;

10.4.7 Quanto ao transporte de alimentos existem duas normas a serem consideradas, de grande relevância:

- Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (SVS) nº 326, de 30 de julho de 1997; e
- Resolução da Anvisa nº 275, de 21 de outubro de 2002.

10.4.8 O transporte de alimentações/refeições não pode ser tratado como um simples processo de deslocamento de cargas, considerando que esse tipo de mercadoria é sensível e exige uma série de cuidados para se manter apta ao consumo. Essa fase do processo de produção necessita ser realizada com atenção e controle, levando em consideração o padrão higiênico-sanitário adequado, o manejo de temperatura das refeições durante o trajeto e o planejamento da disposição das caixas térmicas e empilhamento de outras embalagens, com o propósito de minimizar os riscos de danos e assegurar que não haja impactos indesejáveis.

## **11. DA VISTORIA TÉCNICA**

11.1 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. Também, para que tomem conhecimento do objeto do Termo de Referência, a complexidade e logística envolvidas, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção

e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos trabalhos pertinentes;

11.2 A vistoria deverá ser agendada junto à DIARE (Divisão de Administração de Restaurantes da Presidência da República) pelo telefone (61) 3411-2649 ou 3411-2868, de segunda à sexta-feira, de 8:00 horas às 11:00 horas e de 14:00 horas às 17:00 horas;

11.3 A vistoria será realizada no período que compreende das 14:00 horas às 17:00 horas, nos dias úteis;

11.4 A comprovação da realização da vistoria poderá se dar por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

11.5 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;

11.6 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

11.7 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

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

## **12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3 Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;

13.6 Fornecer crachá de identificação aos funcionários da Contratada, de uso obrigatório, para acesso às dependências da Contratante;

13.7 Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada à área cedida, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;

13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários e representante ou preposto da Contratada;

13.9 Elaborar o termo de responsabilidade, a ser assinado pela Contratada, contendo inventário de todos os bens (instalações, móveis e equipamentos), de propriedade da Contratante, existentes no restaurante serviço do Palácio do Planalto e outras dependências, que ficarão sob responsabilidade da Contratada;

13.10 Colocar à disposição da Contratada todos os itens descritos a seguir, os quais também serão relacionados no termo de responsabilidade, a ser assinado por ocasião da assinatura do contrato:

a) Espaço físico do restaurante serviço;

b) Local adequado para o serviço de administração da Contratada.

13.11 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidor(es) designado(s);

13.12 Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados;

13.13 Permitir a instalação dos meios telefônicos e internet, cujas despesas correrão por conta da Contratada;

13.14 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.15 Impugnar os gêneros e ingredientes utilizados no preparo das refeições tipo "porcionadas, lanches de serviço, lanches padrão, lanche especial e refeição especial transportada, quando julgados de qualidade inferior, fora do prazo de validade e/ou acondicionados de modo inadequado;

13.16 Exigir as condições de asseio e higiene das instalações do restaurante serviço e demais dependências, sob a responsabilidade da Contratada, bem como do pessoal em serviço;

13.17 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

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

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

13.18.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.18.3 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.

13.19 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

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

13.23 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.

13.24 Realizar periodicamente, e sem necessidade de aviso prévio, a Pesquisa de Satisfação, preferencialmente por meio eletrônico, conforme:

**Tabela 12**

*Itens de Avaliação		Muito Satisfeito (5)	Satisfeito (4)	Neutro (3)	Insatisfeito (2)	Muito Insatisfeito (1)
<u>Refeição</u>	1	Sabor e Apresentação dos alimentos				
	2	Variedade dos alimentos				
	3	Tempero / Sal / Gordura das preparações				
	4	Espera para se servir				
	5	Reposição de preparações / Recolhimento dos pratos				
<u>Restaurante</u>	6	Organização e Limpeza				
	7	Eficiência dos funcionários				
	8	Cordialidade dos funcionários				
	9	Apresentação dos funcionários				

*\*Os itens de avaliação poderão ser alterados de acordo com a evolução da prestação dos serviços.*

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

14.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4 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;

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

14.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

14.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.9 Providenciar treinamentos periódicos, e sempre que necessários, para todos os funcionários envolvidos nas atividades a serem desempenhadas;

14.10 Disponibilizar armários de aço, com portas e cadeados individuais, para que os empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessárias;

14.11 Todas os equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada;

14.12 A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;

14.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.15 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;

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

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

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

14.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.20 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

14.21 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do termo de responsabilidade colocados a sua

disposição pela Contratante, devendo devolvê-los nas mesmas condições ao final da vigência contratual, levando-se em conta o desgaste natural de uso dentro do período considerado;

14.22 É vedada a retirada de equipamentos das dependências da Presidência da República, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da Contratante;

14.23 Acatar orientações da Contratante, por meio do Fiscal do Contrato ou da área responsável, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.24 Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato;

14.25 Apresentar ao Gestor do Contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à Secretaria de Segurança Presidencial – SPR/GSI/PR da Contratante, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da Contratada que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Nome completo e endereço, cópia da carteira de identidade, CPF, contato telefônico e 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

b) Cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos que irão executar o serviço de transporte das refeições, bem como apresentar o Certificado de Vistoria dos Veículos para Transporte de Alimentos, nos termos do Item III, Art. 163 do Código Sanitário do Distrito Federal.

14.26 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização;

14.27 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;

14.28 Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante;

14.29 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Presidência da República;

14.30 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

14.31 Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

14.32 Mobiliário o escritório em local a ser definido e cedido pela Contratante, com móveis, telefone, equipamentos e material de expediente;

14.33 Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades, bem como os custos das análises microbiológicas quando for detectado qualquer tipo de irregularidade nos alimentos fornecidos, equipamentos e/ou utensílios utilizados;

14.34 Apresentar relação de todos os equipamentos, utensílios ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

14.35 Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos, os ingredientes e os materiais necessários, estocados em seus depósitos, de acordo com as necessidades de consumo;

14.36 Disponibilizar, conforme orientação da Contratante, para o atendimento dos serviços e eventos, o pessoal necessário ao manuseio, preparo e transporte das refeições, além dos utensílios destinados ao serviço, bem como transporte do pessoal;

14.37 Responsabilizar-se pelo transporte das refeições destinadas ao Palácio do Planalto e às Residências Oficiais e outros locais designados pelo Gestor do Contrato, respeitando as legislações pertinentes (RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002; RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 4 DE 15/12/2014;

14.38 Manter nas instalações da Contratante, nutricionista em tempo integral, que se responsabilizará pela elaboração dos cardápios e pelo acompanhamento da distribuição das refeições;

14.39 Apresentar o Manual de Boas Práticas e POP's, de acordo com a legislação que rege a matéria, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim que iniciar as suas atividades na Unidade;

14.40 A Contratada deverá disponibilizar no restaurante serviço, álcool gel (pontos estratégicos) e luvas (entrada do restaurante), para uso e manuseio dos utensílios pelos comensais, enquanto perdurar a Pandemia - COVID-19;

14.41 Substituir sempre que exigido pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Contratante, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

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

14.43 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;

14.44 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

14.45 Ressarcir a Contratante as taxas referentes à ocupação da área, ao consumo de água/esgoto e energia elétrica correspondente ao mês anterior;

14.46 Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

14.47 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

14.48 Cumprir todas as exigências e condições da Contratante especificadas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Não será admitido consórcio ou participação de cooperativas.

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por 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.

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto nº 9.507, de 2018;

17.2 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;

17.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

17.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

17.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

17.6 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Índice de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7 A utilização do Índice de IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

17.8 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato 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;

17.9 A Contratada será notificada, por escrito, quanto às desconformidades observadas e orientada quanto à regularização da situação. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, serão aplicadas penalidades previstas no Índice de Medição de Resultado (IMR);

17.10 O fiscal do contrato 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;

17.11 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

17.12 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

17.13 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;

17.14 O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

17.15 Para aferição constante dos serviços prestados, o fiscal deverá nortear-se, dentre outros, pela avaliação técnica dos seguintes itens:

**Tabela 13**

	<b>Descrição</b>	<b>Conformidade (Sim / Não)</b>	<b>Enquadramento (IMR)*</b>
Leve	Desorganização de ambientes/áreas		9 b
	Não cumprir o cardápio apresentado e autorizado		8 / 9 o
	Ausência de placas/etiquetas de identificação das preparações ou alimentos		9 h
	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do restaurante serviço		7 / 9 l / 9 r
	Ineficiência na reposição das preparações e das mesas durante as refeições		9 e / 9 n / 9 p / 11 b
Médio	Funcionários trajando uniformes sujos ou não adequados à função		10 a
	Presença de fornecedores na área de distribuição das refeições		10 a
	Limpeza inadequada das áreas de apoio ao fornecimento dos serviços		9 b / 9 g
	Limpeza inadequada do restaurante serviço		9 b / 9 d
	Limpeza inadequada do vestiário		9 b / 9 d
	Presença de alimentos, em qualquer área, armazenados diretamente no chão		5 / 9 b / 9 f / 9 g / 9 k
	Presença de embalagens danificadas armazenadas contendo alimentos		11 a
	Presença de embalagens não adequadas ao armazenamento de alimentos		11 a
	Presença de materiais não alimentícios estocados em freezers, câmaras frias e geladeiras		11 a
	Presença de restos de comida em pias, piso, equipamentos, bancadas, etc		9 g
Grave	Presença de insetos nas áreas de produção e		9 b

	armazenamento de alimentos		
	Presença de utensílios/equipamentos sujos e não em uso em qualquer área		9 b
	Presença de alimentos destampados em qualquer área		5 / 9 b / 9 g
	Procedimento inadequado na manipulação de alimentos		3 / 9 d
	Funcionários trabalhando sem carteira/atestado de saúde válida		9 d / 10 b
	Presença de odores em geladeiras, freezers e câmaras frias		9 b
	Não recolher o lixo e/ou não acondicioná-lo de maneira adequada		9 g / 9 k
Gravíssimo	Ausência de manutenção adequada em equipamentos/instalações e utensílios		9 i
	Coleta inadequada de amostras das refeições e lanches		9 s
	Deixar de manter profissional nutricionista nas dependências do restaurante serviço		9 a
	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares		3 / 5
	Higienização inadequada de hortaliças e frutas		11 d
	Preparações nos balcões de distribuição com temperaturas inadequadas		11 d / 9 i
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido		3 / 5 / 11 d / 9 f / 9 g
	Armazenamento inadequado de alimentos e preparações em qualquer área		9 g
	Interromper os serviços do restaurante por insuficiência de pessoal		1 / 11 b

*\* O enquadramento (IMR) é sugestivo, cabendo ao fiscal tomar a decisão em função do caso específico, inclusive com notificações à Contratada ou recomendações de aplicação de penalidades.*

17.16 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

17.18 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;

17.19 O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.20 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;

17.21 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.22 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos quanto a segurança de dados, no que se refere aos atendimentos dos serviços de alimentação.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de suas conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada. Deverá ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, e demais documentos necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo via SEI, no processo de pagamento;

18.2 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;

18.3 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal 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;

18.4 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;

18.5 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado no processo de pagamento;

18.6 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

18.7 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Índice de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

18.8 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.

## **19. DO RESSARCIMENTO**

19.1 A área do restaurante serviço, situada na Ala “B” do Anexo IV ao Palácio do Planalto, será utilizada mediante concessão onerosa de uso, da seguinte forma:

19.1.1 Área de 260,86 m<sup>2</sup> cedida após a assinatura do Contrato;

19.1.2 Será cobrada, pela utilização do espaço, a taxa mensal ao custo unitário do metro quadrado de R\$ 28,08 (vinte e oito reais e oito centavos), perfazendo o total de: R\$ 7.324,95 (sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos);

19.1.3 O valor da taxa mensal de ocupação será reajustado observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com o subitem 25.1.1. desse Termo de Referência.

19.2 A Contratada deverá recolher, mensalmente, até o 9º dia útil do mês subsequente ao da utilização das dependências da Contratante, estando sujeito à Contratada a multa prevista nesse Termo de Referência, as taxas especificadas a seguir:

19.2.1 Taxa de energia elétrica correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica que compreende os anexos do Palácio do Planalto;

19.2.2 Taxa de água e esgoto correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

19.3 Para a execução do pagamento das taxas de ocupação, de energia elétrica e de água, a Contratada deverá fazê-lo em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, por crédito bancário, Guia de Recolhimento da União – GRU, UG 110001, Gestão 00001 (Tesouro Nacional), Código 18810-7, Banco do Brasil S/A;

19.4 Os comprovantes dos pagamentos de que trata o item anterior, deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da Contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto provisório do Fiscal e atesto definitivo do Gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança;

20.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

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

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

20.4 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

20.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

20.8 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

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

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

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

20.11 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

20.11.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

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

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

20.13 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

20.14 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

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

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

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na Unidade Gestora 110001–S.A/PR.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e
- e) cometer fraude fiscal.

22.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 0,1% (um décimo 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;

22.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,0167% a 0,2667% por dia sobre o valor anual do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 14-a e 14-b, abaixo;

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Presidência a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

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

22.2.6 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

22.2.7 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;

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

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

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

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

22.2.9 Para efeito de aplicação de multas, referente ao subitem 22.2.2.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 14-a e 14-b:

**Tabela 14-a**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
-------------	------------------------

1	0,0167% ao dia sobre o valor anual do contrato
2	0,0333% ao dia sobre o valor anual do contrato
3	0,0667% ao dia sobre o valor anual do contrato
4	0,1333% ao dia sobre o valor anual do contrato
5	0,2667% ao dia sobre o valor anual do contrato

**Tabela 14-b**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Servir alimento contaminado ou deteriorado, impróprio ao consumo, por vez	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01

22.2.10 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;

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

22.2.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

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

22.2.14 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;

22.2.15 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.

### 23. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

23.1 Os valores devidos por Índice de Medição de Resultado (IMR), serão cobrados por meio de retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados, conforme determinações contidas na Tabela 15-b – Índice de Medição de Resultado (IMR);

23.2 A apuração será realizada pelo Fiscal do Contrato antes do faturamento, em relatório próprio;

23.3 Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Índices de Medição de Resultado (IMR) e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme Tabela 15-a:

**Tabela 15-a**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.000,00

**Tabela 15-b**

Índice de Medição de Resultado (IMR)		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Comprometer a qualidade dos serviços a serem executados por insuficiência de mão de obra, por vez.	5
2	Servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez.	3
3	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente, por dia.	3
4	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto Contrato de prestação de serviços, por vez.	4
5	Presença de gêneros alimentícios com prazo de validade vencido, por vez.	6
6	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato, por dia.	6
7	Descumprir os horários fixados nesse TR, por vez.	3
8	Alterar o cardápio fora do prazo ou sem anuência do Gestor do Contrato, por vez.	2
<b>9</b>	<b>Deixar de:</b>	
a	Manter nutricionista nas dependências da Contratante, por dia.	2

b	Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção, imunização e organização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
c	Disponibilizar no local de execução dos serviços empregado qualificado (preposto) para responder perante a Contratante, por vez.	1
d	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
e	Repor os utensílios e materiais utilizados ao atendimento aos usuários, sempre que solicitado e/ou necessário, em tempo hábil, por dia.	2
f	Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g	Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
h	Manter placas e etiquetas indicativas das preparações, além de lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i	Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j	Manter documentação legal, por vez.	1
k	Remover o lixo, por dia.	4
l	Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
m	Recolher o ateste junto a área demandante no momento de entrega do serviço, por vez.	2
n	Disponibilizar quaisquer dos itens que compõe o atendimento dos serviços (materiais e insumos), por vez.	2
o	Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do Gestor do Contrato, por vez.	2
p	Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do Fiscal/Gestor do Contrato, por vez.	2
q	Dar ciência ao Gestor do Contrato, imediatamente após o recebimento de uma solicitação de atendimento dos serviços de alimentação, por vez.	2
r	Cumprir, no tempo determinado, solicitação de fornecimento de refeições/lanches, por vez.	4
s	Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	4
<b>10</b>	<b>Permitir</b>	
a	Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado e por dia.	1
b	A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por vez.	1
<b>11</b>	<b>Refeições/Lanches</b>	
a	Acondicionamento em recipiente inadequado, por vez.	4
b	Atraso/falha no atendimento, por vez.	3
c	Per capita inferior às descrições do TR, por vez.	3
d	Preparo e distribuição inadequada dos alimentos (higienização, cozimento, refrigeração,...), por vez.	4
<b>12</b>	<b>Pesquisa de Satisfação (quando houver)</b>	
a	Pesquisa com resultado médio igual a 3, por item.	4
b	Pesquisa com resultado médio menor que 3, por item.	6

## **24. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1 Valor total anual estimado, sob demanda, a ser pago pela Administração Pública: **R\$ 9.849.304,66** (nove milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, trezentos e quatro reais e sessenta e seis centavos);

24.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, estimadas no valor anual de **R\$ 9.849.304,66** (nove milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, trezentos e quatro reais e sessenta e seis centavos) correrão à conta do Programa de Trabalho: 04.122.0750.2000.0001; Elemento de Despesa: 33.90.39.

## **25. DO TERMO DE CONTRATO**

25.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **26. DO REAJUSTE**

26.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

26.2 A taxa de ocupação será reajustada anualmente, de acordo com a legislação em vigor, Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10/4/1994, Lei nº 9.069 de 29/6/1995 e Lei nº 10.192 de 14/2/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir;

26.3 Desde que solicitado pela Contratada, os preços dos serviços poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a legislação em vigor, Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10/4/1994, Lei nº 9.069 de 29/6/1995 e Lei nº 10.192 de 14/2/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir;

26.4 Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

26.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

26.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

26.10 O reajuste será realizado através de termo de apostilamento.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 De acordo com o Decreto 7.203/2010, artigo 7º, no que diz respeito à vedação do nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, fica impedido que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

*Brasília, 14 de janeiro de 2021*

**FLÁVIA MONICI LIMA MOURA**  
Coordenadora de Subsistência - substituta

De acordo,

**ERLANDIO LEITE PAULINO**  
Coordenador-Geral de Administração Geral - substituto

Aprovo:

**MAURÍLIO COSTA DOS SANTOS**  
Diretor de Recursos Logísticos

## ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2021**

**PROCESSO N.º 00088.001242/2020-50**

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

**Referência: Pregão, na forma eletrônica, N° 09/2021**

**Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021**

#### Grupo I

ITEM	Serviços de Alimentação	Unidade de Medida	Qtd. Refeições / Ano (1)	Preço Unitário (2)	Preço Total Anual (1) x (2)
1	*Refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	168.350		(*)
2	**Lanches de serviço (café da manhã e café noturno no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	195.670		(*)
3	Lanche padrão I	unidade	43.322		(*)
4	Lanche padrão II	unidade	3.385		(*)
5	Lanche especial	unidade	3.100		(*)
6	Refeição especial transportada	unidade	1.400		(*)
<b>Preço Total do Grupo</b>					

(\*) O preço **anual** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

#### 1 Observações:

**1.1** Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) **dias**, a contar da data de abertura da sessão pública. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

#### 2 Declaração

**2.1** Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

**2.2** Declaro expressamente ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

### **3 Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

### **4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante do Pregão, na forma eletrônica, nº 09/2021, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece as condições locais para execução do objeto ou tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

## ANEXO IV

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2021**

**PROCESSO N.º 00088.001242/2020-50**

### DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR

Eu, ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem 4.4 do edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 09/2021, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção familiar de:

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

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantêm vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

## ANEXO V

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2021**

**PROCESSO N.º 00088.001242/2020-50**

### **DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2021**

**PROCESSO N.º .....**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, COMPROMETE-SE a abrir escritório na cidade de \_\_\_\_\_ em 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato e mantê-lo durante toda a vigência contratual.

**OU**

DECLARA que já possui instalações e escritório na cidade de \_\_\_\_\_ no endereço: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)



2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O preço total da contratação é de R\$..... (.....)

ITEM	Serviços de Alimentação	Unidade de Medida	Qtd. Refeições / Ano	Preço Unitário	Preço Total Anual
1	*Refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	168.350		
2	**Lanches de serviço (café da manhã e café noturno no Planalto e nas Residências Oficiais)	unidade	195.670		
3	Lanche padrão I	unidade	43.322		
4	Lanche padrão II	unidade	3.385		
5	Lanche especial	unidade	3.100		
6	Refeição especial transportada	unidade	1.400		
<b>Preço Total do Grupo</b>					

3.2 No preço acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O preço acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 – PTrês 168492

Natureza de Despesa: 3390.39

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

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme previsto no Termo de Referência.

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

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

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

5.4.1 o prazo de validade;

5.4.2 a data da emissão;

5.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4 o período de prestação dos serviços;

5.4.5 o valor a pagar; e

5.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.2 A taxa de ocupação será reajustada anualmente, de acordo com a legislação em vigor, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir;

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

6.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

7.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

7.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados, são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2 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.

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

8.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.5 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.

8.6 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 no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7 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.

8.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no 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.

8.9 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.

8.10 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

8.12 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

8.15 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.

8.16 Para aferição constante dos serviços prestados, será realizada avaliação técnica conforme prevista no subitem 17.15 do Termo de Referência.

8.17 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

8.18 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 Obrigações da CONTRATANTE:**

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

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

9.1.6 Fornecer crachá de identificação aos funcionários da Contratada, de uso obrigatório, para acesso às dependências da Contratante;

9.1.7 Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada à área cedida, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;

9.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários e representante ou preposto da Contratada;

9.1.9 Elaborar o termo de responsabilidade, a ser assinado pela Contratada, contendo inventário de todos os bens (instalações, móveis e equipamentos), de propriedade da Contratante, existentes no restaurante serviço do Palácio do Planalto e outras dependências, que ficarão sob responsabilidade da Contratada;

9.1.10 Colocar à disposição da Contratada todos os itens descritos a seguir, os quais também serão relacionados no termo de responsabilidade, a ser assinado por ocasião da assinatura do contrato:

a) Espaço físico do restaurante serviço;

b) Local adequado para o serviço de administração da Contratada.

9.1.11 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidor(es) designado(s);

9.1.12 Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados;

9.1.13 Permitir a instalação dos meios telefônicos e internet, cujas despesas correrão por conta da Contratada;

9.1.14 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.1.15 Impugnar os gêneros e ingredientes utilizados no preparo das refeições tipo "porcionadas, lanches de serviço, lanches padrão, lanche especial e refeição especial transportada, quando

julgados de qualidade inferior, fora do prazo de validade e/ou acondicionados de modo inapropriado;

9.1.16 Exigir as condições de asseio e higiene das instalações do restaurante serviço e demais dependências, sob a responsabilidade da Contratada, bem como do pessoal em serviço;

9.1.17 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

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

9.1.18.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.18.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.18.3 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.

9.1.19 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

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

9.1.23 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.

9.1.24 Realizar periodicamente, e sem necessidade de aviso prévio, a Pesquisa de Satisfação, preferencialmente por meio eletrônico, conforme previsto no subitem 13.24 do Termo de Referência.

## 9.2 Obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.4 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;

- 9.2.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 9.2.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.2.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.2.9 Providenciar treinamentos periódicos, e sempre que necessários, para todos os funcionários envolvidos nas atividades a serem desempenhadas;
- 9.2.10 Disponibilizar armários de aço, com portas e cadeados individuais, para que os empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessárias;
- 9.2.11 Todas os equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada;
- 9.2.12 A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;
- 9.2.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.2.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.17 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.2.20 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

9.2.21 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do termo de responsabilidade colocados a sua disposição pela Contratante, devendo devolvê-los nas mesmas condições ao final da vigência contratual, levando-se em conta o desgaste natural de uso dentro do período considerado;

9.2.22 É vedada a retirada de equipamentos das dependências da Presidência da República, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da Contratante;

9.2.23 Acatar orientações da Contratante, por meio do Fiscal do Contrato ou da área responsável, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.2.24 Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato;

9.2.25 Apresentar ao Gestor do Contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à Secretaria de Segurança Presidencial – SPR/GSI/PR da Contratante, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da Contratada que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Nome completo e endereço, cópia da carteira de identidade, CPF, contato telefônico e 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

b) Cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos que irão executar o serviço de transporte das refeições, bem como apresentar o Certificado de Vistoria dos Veículos para Transporte de Alimentos, nos termos do Item III, Art. 163 do Código Sanitário do Distrito Federal.

9.2.26 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização;

9.2.27 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;

9.2.28 Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante;

9.2.29 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Presidência da República;

9.2.30 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.2.31 Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

9.2.32 Mobiliário o escritório em local a ser definido e cedido pela Contratante, com móveis, telefone, equipamentos e material de expediente;

9.2.33 Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades, bem como os custos das análises microbiológicas quando for detectado qualquer tipo de irregularidade nos alimentos fornecidos, equipamentos e/ou utensílios utilizados;

9.2.34 Apresentar relação de todos os equipamentos, utensílios ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

9.2.35 Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos, os ingredientes e os materiais necessários, estocados em seus depósitos, de acordo com as necessidades de consumo;

9.2.36 Disponibilizar, conforme orientação da Contratante, para o atendimento dos serviços e eventos, de pessoal necessário ao manuseio, preparo e transporte das refeições, além dos utensílios destinados ao serviço, bem como transporte do pessoal;

9.2.37 Responsabilizar-se pelo transporte das refeições destinadas ao Palácio do Planalto e às Residências Oficiais e outros locais designados pelo Gestor do Contrato, respeitando as legislações pertinentes (RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002; RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 4 DE 15/12/2014;

9.2.38 Manter nas instalações da Contratante, nutricionista em tempo integral, que se responsabilizará pela elaboração dos cardápios e pelo acompanhamento da distribuição das refeições;

9.2.39 Apresentar o Manual de Boas Práticas e POP's, de acordo com a legislação que rege a matéria, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim que iniciar as suas atividades na Unidade;

9.2.40 A Contratada deverá disponibilizar no restaurante serviço, álcool gel (pontos estratégicos) e luvas (entrada do restaurante), para uso e manuseio dos utensílios pelos comensais, enquanto perdurar a Pandemia - COVID-19;

9.2.41 Substituir sempre que exigido pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Contratante, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

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

9.2.43 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;

9.2.44 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

9.2.45 Ressarcir a Contratante as taxas referentes à ocupação da área, ao consumo de água/esgoto e energia elétrica correspondente ao mês anterior;

9.2.46 Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

9.2.47 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

9.2.48 Cumprir todas as exigências e condições da Contratante especificadas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO**

10.1 A área dos restaurantes situada na Ala “B” do Anexo IV ao Palácio do Planalto, será utilizada mediante concessão onerosa de uso, da seguinte forma:

10.1.1 Área de 260,86 m<sup>2</sup> cedida após a assinatura do Contrato;

10.1.2 Será cobrada, pela utilização do espaço, a taxa mensal ao custo unitário do metro quadrado de R\$ 28,08 (vinte e oito reais e oito centavos), perfazendo o total de: R\$ 7.324,95 (sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos);

10.1.3 O valor da taxa mensal de ocupação será reajustado observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com as condições previstas neste contrato.

10.2 A Contratada deverá recolher, mensalmente, até o 9º dia útil do mês subsequente ao da utilização das dependências da Contratante, estando sujeito à Contratada a multa prevista nesse Termo de Referência, as taxas especificadas a seguir:

10.2.1 Taxa de energia elétrica correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica que compreende os anexos do Palácio do Planalto;

10.2.2 Taxa de água e esgoto correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

10.3 Para a execução do pagamento das taxas de ocupação, de energia elétrica e de água, a Contratada deverá fazê-lo em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, por crédito bancário, Guia de Recolhimento da União – GRU, UG 110001, Gestão 00001 (Tesouro Nacional), Código 18810-7, Banco do Brasil S/A;

10.4 Os comprovantes dos pagamentos de que trata o item anterior, deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5 cometer fraude fiscal.

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

11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

11.2.2 Multa de:

11.2.2.1 0,1% (um décimo 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;

11.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4 0,0167% a 0,2667% por dia sobre o valor anual do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

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

11.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Contrato.

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

11.3 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,0167% ao dia sobre o valor anual do contrato
2	0,0333% ao dia sobre o valor anual do contrato
3	0,0667% ao dia sobre o valor anual do contrato
4	0,1333% ao dia sobre o valor anual do contrato
5	0,2667% ao dia sobre o valor anual do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Servir alimento contaminado ou deteriorado, impróprio ao consumo, por vez	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01

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

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

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

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

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

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

11.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 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.

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

11.10 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.

11.11 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.

11.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA