

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para atendimento ao Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), modalidade de execução Compra Institucional, conforme especificações constante no edital de chamada pública e em seus anexos.

### 2 OBJETIVO

2.1 Fornecer Gêneros Alimentícios de qualidade para os alunos da educação básica – ensino médio integrado ao técnico e ensino técnico concomitante e subsequente do IFSP – Câmpus Bragança Paulista.

Entende-se por alunos da educação básica:

A LDBN (1996) em seu artigo 21 deixa claro que a educação escolar [...] compõe-se de:

*I - educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;*

*II - educação superior.”*

Em seguida no Capítulo II (da Educação Básica), regulamenta todas as modalidades que compõem a educação básica: educação infantil; ensino fundamental; ensino médio; educação profissional e tecnológica e educação de jovens e adultos.

Especificamente no artigo 36-B, que corresponde à seção da educação profissional e tecnológica, há o esclarecimento do desenvolvimento dessa modalidade em nível médio.

*Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:*

*I - articulada com o ensino médio;*

*II - subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio”.*

### 3 JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO

3.1 Considerando ser a alimentação escolar um direito constitucional dos estudantes da educação básica e, considerando ainda que o artigo 2º da IN n.º 02/2018 do MPOG dispõe que, do total de recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios, pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pelo menos 30% (trinta por cento) devem ser destinados à aquisição da produção de agricultores familiares, das suas organizações, de empreendedores familiares

rurais e dos demais beneficiários da Lei n.º 11.326, de 2006, faz-se necessária a aquisição de alimentos para a garantia de atendimento desse direito aos alunos do IFSP – Câmpus Bragança Paulista.

3.2 O valor diário a ser adquirido foi calculado com base no consumo do Câmpus em 2018 e 2019, sendo previsto ainda o número de alunos que ingressarão na Instituição no primeiro semestre de 2020.

3.3 Os sucos a serem obtidos, visam, junto à aquisição dos demais alimentos, além de cumprir as normas pertinentes, colaborar para o atendimento das necessidades nutricionais dos alunos do Câmpus Bragança Paulista.

3.4 Além dos aspectos legais referentes a tal solicitação, é importante destacar ainda os aspectos socioeconômicos, uma vez que os alimentos serão provenientes de agricultores familiares, que possuem como meio de subsistência a produção em âmbito familiar.

#### 4 LEGISLAÇÃO

4.1 O procedimento observará as disposições na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 12.512, de 14 de outubro de 2011, Decreto n.º 7.775, de 4 de julho de 2012, das Resoluções do Grupo Gestor do Programa de Aquisições de Alimentos (GGPAA) n.º 50, de 26 de setembro de 2012; n.º 56, de 14 de fevereiro de 2013; n.º 64, de 20 de novembro de 2013; e n.º 73, de 26 de outubro de 2015, e demais normas pertinentes.

#### 5 ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE DE FORNECIMENTO E QUANTITATIVO DOS ITENS, PERIODICIDADE DA ENTREGA E VALORES UNITÁRIO E TOTAL

Item	Especificação	Unid. Forn.	Quant.	Entrega	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	---------------	-------------	--------	---------	----------------------	-------------------



01	<b>Suco Sabor Laranja</b> - Suco pronto para o consumo, sabor laranja, sem adição de conservantes ou açúcar, pasteurizado, não fermentado. Embalagem cartonada asséptica contendo 200ml, contendo canudo anexo. Validade mínima de 6 meses. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto.	Un.	16.000	Exercício 2020	2,53	<b>40,480.00</b>
02	<b>Suco Sabor Manga</b> - Suco pronto para o consumo, sabor manga, sem adição de conservantes ou açúcar, pasteurizado, não fermentado. Embalagem cartonada asséptica contendo 200ml, contendo canudo anexo. Validade mínima de 6 meses. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto.	Un.	7.200	Exercício 2020	2,80	<b>20,160.00</b>
03	<b>Suco Sabor Goiaba</b> - Suco pronto para o consumo, sabor goiaba, sem adição de conservantes ou açúcar, pasteurizado, não fermentado. Embalagem cartonada asséptica contendo 200ml, contendo canudo anexo. Validade mínima de 6 meses. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto.	Un.	7.000	Exercício 2020	2.72	<b>19.040,00</b>

OBS.:

O prazo de validade deverá ser de, no mínimo, 6 meses, devendo a entrega ocorrer após, no máximo, 1 mês da fabricação, visto que a contratada irá consumi-los de acordo com a demanda pelo corpo discente.

Outrossim, as entregas deverão ser fracionadas em 3 períodos, no decorrer do exercício 2020, em datas a serem determinadas pela administração, a qual avisará ao fornecedor com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

## **6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1 Será aceita a proposta do fornecedor:

- 6.1.1 que tenha atendido a todas as exigências de habilitação;
- 6.1.2 cuja especificação do produto ofertado seja compatível com a do edital da respectiva chamada pública;
- 6.1.3 que tenha ofertado quantitativo não inferior a uma fração de entrega constante neste projeto básico;
- 6.1.4 que atenda às demais exigências do edital da chamada pública e de seus anexos.

6.2 A apresentação de Projeto de Venda para a contratação pretendida implica concordância do fornecedor em fornecer os produtos pelo preço e condições constantes neste termo de referência, independentemente do valor apresentado em sua proposta.

6.3 A aceitabilidade será verificada por item, podendo o proponente ter item recusado e item aceito, ainda que em um mesmo Projeto de Venda.

## **7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

7.1 A convocação do fornecedor pelo Câmpus Bragança Paulista poderá ser por telefone, e-mail ou pelos correios e será informado o endereço, a repartição, o prazo máximo para início do fornecimento, bem como a quantidade a ser adquirida, observada a fração mínima de entrega constante no termo de referência.

7.2 Os produtos a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada pelo responsável técnico.

7.3 As embalagens dos produtos poderão ter outras características, desde que obedeçam à legislação específica vigente e com prévio acordo do setor solicitante.

7.4 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

7.5 Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

7.6 O fornecimento será realizado nas dependências do Câmpus Bragança Paulista, localizado à Av. Major Fernando Valle, 2013 – Jd. São Miguel – Bragança Paulista/SP.

7.7 A convocação para início do fornecimento deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 dias corridos.

7.8 Os sucos deverão ser entregues até às 17h00 da data estabelecida.

7.9 Quando da entrega as embalagens / alimentos deverão apresentar-se:

7.9.1 isentos de substâncias terrosas ou químicas;

7.9.2 sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;

7.9.3 sem parasitas, larvas ou outros insetos, inclusive nas embalagens;

7.9.4 isentos de odor e sabor estranhos;

7.9.5 sem umidade externa anormal;

7.9.6 não deverão apresentar temperatura consideravelmente elevada, indicativa de exposição solar por período prolongado.

7.10 Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem a sua aparência e utilização.

## 8 VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do contrato será de **doze meses**, a partir da data da ordem de fornecimento ou até a entrega do quantitativo total dos produtos adquiridos, o que primeiro ocorrer.

8.2 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

8.3 A vigência do contrato poderá ser prorrogada, conforme interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos totalizando 60 meses, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

## 9 DA EXECUÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA

9.1 Após assinatura do Termo de Contrato, a CONTRATADA receberá a ORDEM DE

FORNECIMENTO, devendo a entrega ser efetivada conforme demanda da Administração.

9.2 Na ocasião da assinatura do contrato a convocação do CONTRATADO ocorrerá por e-mail ou pelo correio com aviso de recebimento, podendo ser confirmada pelos mesmos meios;

9.3 Será realizada uma primeira reunião com ata, a fim de que sejam sanadas eventuais dúvidas quanto à execução do contrato

9.4 Havendo necessidade de agendamento de reuniões durante a execução contratual, essa poderá ser agendada por interesse da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, devendo ser agendada com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência.

## **10 . DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

10.1 O recebimento provisório é o ato pelo qual o material encomendado é entregue no local previamente designado pela CONTRATANTE, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, independentemente dos dizeres típicos já impressos no documento fiscal, juntos à assinatura de quem tenha recebido o material.

10.2 A prova do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal ou documento equivalente e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.

10.3 O recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente, designado pela CONTRATANTE declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido e aprovado (qualitativa e quantitativamente) os bens, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação dos mesmos, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, contrato de aquisição ou outros instrumentos, consoante o artigo 62 da Lei 8.666/1993 atualizada.

10.4 O objeto deverá ser entregue pelo CONTRATADO, rigorosamente conforme especificações do edital, dentro do prazo estabelecido.

10.5 A pessoa/comissão designada para o recebimento provisório fará constar no canhoto e no verso do documento fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas, podendo essas últimas serem feitas em outro documento hábil.

10.6 Em até três dias úteis após o recebimento provisório, serão realizados os procedimentos para fins de recebimento definitivo dos produtos entregues, verificando se está em conformidade com o exigido no edital e com o constante da respectiva proposta do vencedor.

10.7 Caso seja constatada a conformidade do objeto, será emitido Termo de Recebimento definitivo, conforme anexo do Edital de Chamada Pública que balizou esta contratação, e a nota encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

10.8 Caso seja constatada a deficiência no fornecimento do objeto, será lavrado termo, no qual se consignarão as não conformidades verificadas. Paralelamente o CONTRATADO será

notificado para que sejam realizadas as devidas correções.

10.9 Quando for o caso, o CONTRATADO deverá sanar as falhas do fornecimento no prazo de quarenta e oito horas ou conforme orientação da administração, para fins de novas verificações. Havendo nova não conformidade, ficará caracterizada a inexecução contratual pelo fornecedor.

10.10 Independentemente de o CONTRATADO providenciar a correção das falhas no fornecimento, o CONTRATANTE poderá aplicar ao contratado as penalidades previstas, levando em consideração a gravidade do descumprimento das obrigações assumidas e os prejuízos ocasionados à continuidade do fornecimento das refeições aos discentes.

10.11 Os custos pelas correções do fornecimento em desconformidade correrão exclusivamente às expensas do CONTRATADO.

10.12 A CONTRATANTE não se responsabilizará pela guarda de materiais recusados, por período superior àquele fixado para substituição / complementação.

10.13 Os materiais recusados somente serão devolvidos mediante Termo de Recolhimento emitido pelo CONTRATADO, autorizando para tanto quem venha retirá-los.

10.14 O objeto somente será considerado entregue definitivamente após a verificação de todos os parâmetros necessários para o seu aceite, tais como: qualidade, quantidade, compatibilidade, autenticidade, e outros que se fizerem necessários.

## 11 PAGAMENTO

11.1 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente a Nota Fiscal ou Nota do Produtor Rural até o **quinto dia** do mês subsequente em que foi entregue os gêneros alimentícios.

11.2 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.3 O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até **trinta dias corridos**, contado do Recebimento Definitivo do objeto adquirido e mediante apresentação da Nota Fiscal.

11.4 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 **cinco dias úteis**, contados do Recebimento Definitivo do objeto licitado e da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 A nota fiscal deverá referir-se a produtos/serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos/serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

11.6 A Nota de Empenho para a qual haja pagamento parcial, cujo fornecedor tenha seu registro de preço cancelado, permanecerá no nome desse, mesmo que os futuros pagamentos sejam feitos em nome do próximo fornecedor que tenha concordado em registrar seus preços, decorrente de negociação com a administração, obedecida à ordem de classificação.

11.7 Ficará reservado à CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega ou na fase de recebimento definitivo forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas.

11.8 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

11.9 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.10 A cada pagamento à CONTRATADA deverá apresentar a documentação à CONTRATANTE corroborando a manutenção das condições de habilitação.

11.10.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de **cinco dias úteis**, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

11.10.2 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

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

11.10.4 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.10.5 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

11.10.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente".

11.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO 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 o CONTRATANTE.

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

11.13 O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.14 A CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

11.15 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao CONTRATADO, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = 0,00016438$$

## 12 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação parcial ou total dos itens contratados.

## 13 ESTIMATIVAS DE CUSTOS

13.1 Os valores para os itens solicitados foram obtidos através da pesquisa de preço, realizada com, no mínimo, 3 fornecedores. A estimativa de custos necessários à aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 79, 680.00 (setenta e nove mil seiscentos e oitenta reais).**

## 14 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 14.1 INCUMBE AO CONTRATANTE:

- 14.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal Fatura, a entrega efetiva do objeto, emitir Termo de Recebimento Definitivo ou, se for o caso, recusar o fornecimento desconforme;
- 14.1.2 Efetuar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no edital;
- 14.1.3 Disponibilizar manual informativo “higienização dos alimentos”, aos responsáveis pela higienização e distribuição dos alimentos.
- 14.1.4 Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais.
- 14.1.5 Acondicionar adequadamente os alimentos entregues.

### 14.2 INCUMBE AO CONTRATADO:

- 14.2.1 Substituir ou, se for o caso, complementar, sem ônus adicionais e no prazo, todos os produtos recusados na fase de recebimento;
- 14.2.2 É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização efetuada pelo CONTRATANTE;
- 14.2.3 Fornecer o objeto pelos preços apresentados em sua proposta;
- 14.2.4 Acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 14.2.5 Durante a vigência do contrato, informar o contratante sobre mudanças de endereço, assim como de mudanças de números de telefone e de e-mail informados para contato, imediatamente à ocorrência de quaisquer dessas alterações;
- 14.2.6 Retirar todos os materiais recusados, das dependências do Câmpus Bragança Paulista, dentro do prazo fixado para sua substituição ou para sanar outras falhas, independentemente de o fornecedor ter cumprido a obrigação de entregar outro material para nova verificação de compatibilidade com o objeto do contrato;
- 14.2.7 Guardar pelo prazo de cinco anos as Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação;
- 14.2.8 Informar ao Ministério do Desenvolvimento e Agrário – MDA os valores individuais de venda dos participantes do Projeto de Venda de gêneros alimentícios, em no máximo trinta dias, após a assinatura do contrato, por meio de ferramenta disponibilizada pelo MDA;
- 14.2.9 Cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que trata dos

critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e das demais legislações pertinentes

## 15 DA VISTORIA

15.1 O interessado em participar desta chamada pública poderá vistoriar o local onde será entregue os gêneros alimentícios, até **03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, com objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Administração do IFSP - Campus Bragança Paulista, pelo telefone (11) 4034-7808 ou endereço eletrônico adm.bra@ifsp.edu.br

15.2 A vistoria não é obrigatória, entretanto, caso o fornecedor interessado opte por não a realizar, não poderá proceder a qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

## 16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

16.1.1 ADVERTÊNCIA, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

16.1.2 MULTA:

16.1.2.1 de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser entregue, por dia de atraso no fornecimento do objeto, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após **cinco** dias úteis, sem o objeto tenha sido entregue, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

16.1.2.2 de mora, correspondente a 1% (um por cento) do valor do objeto recusado. Não havendo a troca ou a complementação do objeto recusado no prazo de **quarenta e oito horas**, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão. Consequência idêntica terá se ocorrer nova recusa no mesmo fornecimento.

16.1.2.3 de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de **cinco** dias úteis, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após esse prazo, sem que o objeto tenha sido retirado, será considerado abandono dos materiais, podendo a administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

16.1.2.4 compensatória, correspondente a 10% (dez por cento)

sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

16.1.2.4.1 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Câmpus Bragança Paulista em favor do CONTRATADO. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de **dez** dias para pagamento por meio de GRU.

16.1.3 SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo pelo prazo de até dois anos;

16.1.4 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.1.4.1 **Incorre nesta sanção aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção (subcontratação).**

16.2 A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas demais cominações legais.

16.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o direito do contraditório e ampla defesa, no prazo de **cinco** dias úteis, ou de **dez** dias úteis quando se tratar de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência.

## 17 DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante.

17.2 Verificar manuseamento e higienização dos alimentos conforme manual de higienização do IFSP.

17.3 O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do CONTRATADO, e nem confere ao CONTRATANTE, a responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução contratual.

17.4 O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, em desacordo com o edital e seus anexos.

## **18 DO FORO**

18.1 Fica eleito o Foro da 23ª Subseção Judiciária da Justiça Federal de Bragança Paulista, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões relativas a esta contratação.

## **19 . INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

19.1 A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, deste instrumento, e/ou contrato, e outras normas pertinentes.

19.2 Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

19.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor do IFSP – Câmpus Bragança Paulista, com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Bragança Paulista, 26 de novembro de 2019

Jade schevenin

Diretora Adjunta de Administração

André Marcelo Panhan

Diretor Adjunto Educacional

Aysa Mara Roveri Arcanjo

Representante da Coordenadoria Sociopedagógica

Ana Mara Nogueira Monezzi  
Representante da Coordenadoria de Apoio ao Ensino

Luiz Fernando Tibaldi Kurahassi  
Representante docente

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do IFSP – Câmpus Bragança Paulista.

Bragança Paulista, 26 de novembro de 2019

---

André Marcelo Panhan  
Diretor Geral em Exercício  
Câmpus Bragança Paulista