

Termo de Referência 37/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2023	158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC. FARROUPILHA	MARLON DE SOUZA VARGAS	21/12/2023 15:16 (v 1.0)
Status	CONCLUÍDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23873.000968/2023-67

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa terceirizada para o fornecimento de refeições prontas para as unidades do IFFar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses até o máximo de 5 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.13. avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto*: A execução dos serviços será iniciada conforme calendário acadêmico mediante aviso prévio da Administração;

5.1.2. *Recebimento Provisório*: A contratante deverá verificar o quantitativo e qualitativo diário verificando se estes estão de acordo com o solicitado e anotar em documento próprio a fim de verificar a compatibilidade com o pagamento;

- 5.1.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.
- 5.1.4. Recebimento definitivo: O fiscal de contrato mensalmente executará a conferência das faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, no que serão atestadas e liberadas para pagamento se as mesmas estiverem de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo e demais cláusulas do Edital e seus anexos no prazo de 5 dias úteis.
- 5.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.1.7. O transporte das refeições deverá ser de responsabilidade da empresa e os mesmos devem estar acondicionados em caixas organizadoras com tampas fechadas, devidamente higienizadas e/ou embalagens térmicas se necessário ocorrendo em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.
- 5.1.8. O meio de transporte do alimento preparado deve ser higienizado, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas.
- 5.1.9. Os veículos também devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado, de acordo com a Resolução RDC N° 216.
- 5.1.10. O fiscal de contrato e/ou nutricionista do campus realizará a conferência das quantidades entregues diariamente, bem como a adequação do cardápio.
- 5.1.11. Os lanches e almoços poderão ser substituídos em casos de não aceitação de alguma refeição pelos alunos, o qual será verificado através da aplicação de Teste de Aceitabilidade. Sendo assim, os cardápios poderão ser mudados sempre sob prévia autorização do Instituto Federal Farroupilha e da nutricionista responsável técnica.
- 5.1.12. Os produtos alimentícios a serem adquiridos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA do Ministério da Saúde – MS e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
- 5.1.13. Poderá ser solicitada a adequação e adaptação de algumas refeições se for verificado algum aluno portador de estado ou de condição de saúde específica, como Intolerância à Lactose, Doença Celíaca, Diabetes Mellitus, Hiperlipidemia, Hipertensão Arterial Sistêmica, entre outras, com base em recomendações médicas e nutricionais, após apresentado Laudo Médico comprobatório, conforme estabelecido na LEI N° 12.982, DE 28 DE MAIO DE 2014. 5.1.14. Será realizada pesquisa de satisfação periodicamente.
- 5.1.15 Os serviços referentes aos lanches serão executados conforme discriminado abaixo:
- 10.1.16. A entrega dos lanches deverá ser parcelada, devendo ser entregue o quantitativo previamente informado pela Administração.
- 5.1.17. Os quantitativos diários para entrega serão informados pela Administração, até às 21 horas do dia anterior;
- 5.1.18. O cardápio de lanches será formulado de acordo com os cardápios e fornecido pela administração com no mínimo uma semana de antecedência.
- 5.1.19. Os lanches deverão ser servidos por funcionário da contratada, devidamente identificado, com vestimenta adequada para distribuição das refeições, usando touca, jaleco e luvas específicas para a manipulação de alimentos, conforme é estabelecido na Resolução RDC N° 216 de 15 de Setembro de 2004, que Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 10.1.20. Os lanches deverão ser servidos, em local e horário indicado pelo Fiscal do contrato e/ou Nutricionista de cada unidade, podendo ser servido nos turnos da manhã, tarde e/ou noite.
- 5.1.21. A empresa deverá estar, no mínimo, 15 minutos antes do horário para servir o lanche e organizar a entrega do mesmo.
- 5.1.22. A contratada deverá disponibilizar guardanapos brancos descartáveis, copos descartáveis, talheres embalados individualmente na mesma quantidade dos lanches, assim como também entregá-los embalados em bandejas térmicas descartáveis, sacos plásticos ou de papel próprio para esta finalidade.

- 5.1.23. As frutas “in natura” deverão ser íntegras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência. Os produtos que não atenderem estas especificações serão recusados e deverão ter reposição imediata.
- 5.1.24. As frutas que necessitarem de fracionamento (como morango, uva, mamão, abacaxi, melão, e outras) deverão ser acondicionadas em potes plásticos transparentes descartáveis com tampa.
- 5.1.25. As preparações frias (salada de frutas) deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura máxima de 10°C. As frutas deverão estar higienizadas e ser transportadas em embalagens plásticas, papel filme ou plástico transparente) devidamente fechados.
- 5.1.26. Os serviços referente aos almoços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 5.1.27. A entrega dos Almoços nos quantitativos contratados deverá ser parcelada, devendo ser entregues os quantitativos solicitados pela Administração.
- 5.1.28. Os quantitativos diários para entrega poderão ser alterados conforme necessidades do Campus, sendo, a contratada comunicada previamente pelo fiscal do contrato e/ou nutricionista indicado pela administração, através da Assistência Estudantil, até às 9 horas do mesmo dia;
- 5.1.29. O cardápio do almoço é o disposto no termo de referência e possui opções de refeições. A administração fornecerá semanalmente o cardápio estipulando os itens que serão servidos durante a semana.
- 5.1.30. Os cardápios poderão ser alterados de acordo com os testes de aceitabilidade que serão realizados durante o ano podendo ser substituídos os itens com baixa aceitação por outros constantes no cardápio.
- 5.1.31. O fornecimento de almoços deverá ser executado por funcionário da contratada aos alunos, conforme horário estipulado pela administração de cada campus, permanecendo o tempo necessário para a execução dos serviços; 5.1.32. A contratada deverá comparecer meia hora antes do horário supracitado a fim de organizar o buffet. Não será admitido atraso superior a cinco minutos para o início do fornecimento.
- 5.1.33. O(s) funcionário(s) deverá(ão) estar presentes no refeitório do campus, ou em local indicado pela administração, no horário acima citado devendo permanecer nesta pelo tempo necessário para servir os almoços e organizar o ambiente.
- 10.1.34. O almoço deverá ser servido por funcionário da contratada, devidamente identificado, com vestimenta adequada para distribuição das refeições, usando touca, jaleco e luvas específicas para a manipulação de alimentos, conforme é estabelecido na Resolução RDC Nº 216 de 15 de Setembro de 2004, que Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 5.1.35. Os almoços deverão ser transportados em GN’s acondicionadas em caixas térmicas plásticas e servidos na forma de buffet.
- 5.1.36. A contratada deverá disponibilizar guardanapos brancos descartáveis, talheres de inox embalados individualmente, copos plásticos descartáveis, pratos rasos grandes redondos de porcelana cor branca, talheres em aço inox para servir o buffet, luvas plásticas descartáveis para se servir individualmente, palito de dentes embalados individualmente, bandejas plásticas para linha refeição coletiva, ferramentas e utensílios necessários e demais materiais.
- 5.1.37. As preparações frias (saladas, sobremesas) deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura máxima de 10°C. As frutas deverão estar higienizadas e ser transportadas em embalagens plásticas papel filme ou plástico transparente) devidamente fechados.
- 5.1.38. As frutas “in natura” deverão ser íntegras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência. Os produtos que não atenderem estas especificações serão recusados e deverão ter reposição imediata.
- 5.1.39. As frutas que necessitarem de fracionamento (como mamão, abacaxi e outras) deverão ser servidas no buffet.
- 5.1.40. Fornecer kit com sal, vinagres tinto e de vinho branco e azeite de oliva extra virgem para o tempero da salada no local disponibilizado junto ao buffet.
- 5.1.41. Geral:
- 5.1.42. Caberá à contratada, com veículo próprio e adequado, entregar as refeições em embalagens acondicionadas em caixas térmicas plásticas, conforme especificado nos itens acima, a fim de conservar a temperatura adequada.
- 5.1.43. As caixas térmicas deverão ser com tampa fixa, trava e alça, com isolamento em poliuretano densidade 32, que permita esterilizar, com vedação em PVC, ISO térmica – Calor 89°C – 78° de 5 horas, de acordo com Decreto Lei nº 986 /69 – ANVISA. 10.1.44. A CONTRATANTE poderá suspender o fornecimento em determinadas datas a fim de fornecer

alimentos adquiridos diretamente por ela através de recurso do FNDE, ou por motivo de recesso ou férias, comunicando a CONTRATADA com dois dias de antecedência.

5.1.45. A empresa deverá possuir no mínimo uma nutricionista e os funcionários responsáveis pela manipulação de alimentos com certificação do curso obrigatório de no mínimo 20 horas sobre Boas Práticas de Fabricação de Alimentos.

5.1.46. O local de preparação das refeições deverá seguir a regulamentação estabelecida pela RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. O fiscal do contrato e/ou a nutricionista do campus poderão realizar visita técnica para verificar se as condições do ambiente estão de acordo ao exigido no contrato.

5.1.47. A contratada deverá se responsabilizar pela higiene do local, devolvendo-o nas mesmas condições de limpeza.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço:*

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus Panambi. Rua Erechim 860 - Bairro Planalto - CEP 98.280-000 – Panambi/RS, Telefone: (55) 3376 8800.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus Avançado Uruguiana Rua Monteiro

Lobato, 4442. Bairro Cabo Luís Quevedo - CEP: 97503-748 - Uruguiana - RS - Telefone: (55) 3413- 5381

5.3. *Os serviços serão prestados conforme orientações da CAE de cada Campus.*

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. É indispensável que a licitante observe com atenção a localização e a distância geográfica entre a sede da empresa e os locais de prestação dos serviços de modo a evitar o subdimensionamento de sua proposta e eventuais sanções administrativas que venham a ser aplicadas devido a infrações administrativas.

5.1.1. Não serão aceitas justificativas de atraso na prestação dos serviços devido à distância da sede da empresa e dos locais de prestação dos serviços.

5.1.2. **Não será permitida a subcontratação dos serviços**, portanto a licitante fica desde já cientificada que somente os seus funcionários terão acesso às dependências dos locais de prestação de serviço.

5.2. Reitera-se que os valores que serão pagos à contratada estão diretamente vinculados aos serviços prestados.

5.3. Os quantitativos demandados são meramente estimados.

5.4. Não haverá pagamento referente a deslocamento ou estadia dos funcionários da contratada.

5.5. As refeições deverão ser entregues parceladamente nos horários estipulados nesse Termo de Referência ou informados com antecedência pela Administração.

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

5.6. O adjudicatário 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.

5.7 No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, 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.

5.8 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).

5.9 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. 23.3. 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. 23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

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

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

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

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

5.16. 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.

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

5.18. 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.

5.19. 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 vinte dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

5.21. Será considerada extinta a garantia:

5.21.1 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;

5.21.2 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.

5.22. 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.

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que executará o serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.18.1. No caso de haver suspensão do fornecimento, a contratada será avisada com antecedência mínima de 48 horas.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.25. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30. É vedada a antecipação do pagamento.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente o Conselho Regional de Nutrição - CRN, em plena validade (conforme Art. 18 do Decreto nº 84.444/1980 e Art. 2º da Resolução CFN nº 378/2005), **em plena validade;**

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.31.1.2. 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. 5/2017.

8.31.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.31.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.31.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.31.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.32 A empresa deverá comprovar que possui 01 (um) Nutricionista responsável, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, podendo ser funcionário, sócio e/ou prestador de serviço. Para a referida comprovação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

8.33. Certidão do Conselho Regional de Nutrição (Pessoa Física);

8.34. No caso de funcionário - cópia autenticada da Carteira de Trabalho comprovando o vínculo empregatício;

8.35. No caso de prestador de serviços – cópia do contrato devidamente autenticado em cartório ou acompanhado do original;

8.36. Ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor da Certidão do Conselho Regional de Nutrição, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.37. No caso de sócio, cópia autenticada do Contrato Social da empresa.

8.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.38.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.056.888,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.056.888,00 (seis milhões cinquenta e seis mil oitocentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARLON DE SOUZA VARGAS

Assistente em Administração

Estudo Técnico Preliminar 153/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23873.000968/2023-67

2. Descrição da necessidade

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

I - Interesse público:

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) estabelecido pela Lei 11.947, de 16 de junho de 2009, tem o propósito de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis aos alunos, por meio da educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. Portanto, a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de alimentação transportada para distribuição nas dependências do Instituto Federal Farroupilha Campus Panambi e Campus Uruguiana, tem como objetivo o atendimento a obrigatoriedade do fornecimento de refeições aos discentes matriculados no ensino básico da instituição.

A oferta da alimentação escolar, visa também o atendimento ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, contribuindo com a ampliação das condições de permanência dos discentes na instituição e, conseqüentemente, colaborando com a conclusão de curso e redução da evasão escolar, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, assegurando os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação. Nesse sentido, há a necessidade de oferecer refeições adequadas e saudáveis, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, a quantidade e a qualidade nutricional, contribuindo para a saúde e o aprendizado dos estudantes, assim como para a sustentabilidade ambiental e social.

O cardápio da alimentação escolar deve ser elaborado por nutricionista responsável técnica pelo PNAE, sendo assim, as quantidades de refeições a serem contratadas, foram estimadas com base no cardápio elaborado pela nutricionista responsável de cada campus demandante, para os 20 meses de contratação do serviço. Os cardápios seguiram as orientações da Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE. A estimativa de quantitativo a ser contratado teve como base: os cardápios de lanches e almoços; número de dias letivos e o número de alunos matriculados na educação básica; as perspectivas de aumento do número de alunos nos próximos anos; a possibilidade de realizações de eventos que possam necessitar do fornecimento de refeições aos alunos do ensino básico; e também, alunos do ensino superior que tenham renda per capita menor que 1,5 salários mínimos e recebam o direito à alimentação escolar mediante edital.

II - Vantajosidade do pregão eletrônico:

Proporcionar a participação da maior quantidade de licitantes habilitados à prestação do objeto para a escolha da melhor oferta.

III - Vantajosidade do sistema de registro de preço:

Não cria obrigação contratual com a administração pública em efetivar o contrato e possibilita a participação de mais de um órgão, como no caso específico, os campi Panambi e Uruguaiana.

IV - Benefícios para a instituição:

Com a aquisição de refeições (lanches e almoços), a instituição estará atendendo a necessidade do fornecimento de alimentação escolar aos discentes da educação básica como estabelecido pelo PNAE. Além disso, possibilitará que os alunos tenham acesso a alimentação saudável e adequada, compreendendo alimentos variados e seguros em conformidade com sua faixa etária, seu estado de saúde, inclusive dos que necessitem de atenção específica, durante todo o período letivo com atividades pedagógicas presenciais.

Com a presente contratação a instituição almeja cumprir com o seu dever institucional, oferecendo aos alunos um serviço de qualidade, com o melhor aproveitamento possível dos recursos disponíveis, observando-se a Resolução Consup nº 027/2019 - Programa de Segurança Alimentar e Nutricional do IFFar e ao estabelecido pela legislação que rege o PNAE.

V - Problemas decorrentes da não realização da compra:

A instituição não atenderá a obrigatoriedade de fornecimento de alimentação escolar aos alunos matriculados na educação básica.

A alimentação escolar é direito estabelecido em legislação e se aplica a todas as unidades de educação básica da rede pública contempladas com o PNAE.

1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme comprovante anexo ao processo da contratação.

1. Necessidade da contratação em termos do negócio da organização:

Segundo a Política de Atendimento aos Discentes prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFFar, a Assistência Estudantil tem como objetivo viabilizar a igualdade de oportunidades entre os estudantes e contribuir para a permanência desses, a partir de medidas que minimizem situações de retenção e evasão. No Instituto Federal Farroupilha, a Assistência Estudantil desenvolve-se a partir das diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES, 2010) por meio de ações, como:

I - Moradia estudantil;

II - Segurança alimentar e nutricional;

III - Auxílio financeiro aos estudantes;

IV - Atenção à Saúde;

V - Promoção do esporte, cultura e lazer;

VI - Apoio didático-pedagógico;

VII - Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

Para o desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil do Instituto Federal Farroupilha, cada Campus possui em sua estrutura organizacional uma Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) que, juntamente com uma equipe multidisciplinar articulada com os demais setores da instituição, trata dos assuntos relacionados ao acesso, permanência, êxito e participação dos estudantes no espaço escolar.

As finalidades, diretrizes e normatizações da Assistência Estudantil do Instituto Federal Farroupilha estão previstas em documentos específicos, elaborados pelas Coordenações de Assistência Estudantil, Grupo de Trabalho da Assistência Estudantil, Pró-Reitorias e seus respectivos Comitês Assesores, aprovados pelo Conselho Superior. O IFFar desenvolverá ações de incentivo à ampliação do acesso e de apoio à permanência na perspectiva de inclusão social. Da mesma forma, a assistência estudantil será praticada por meio da disponibilização de equipe multiprofissional, a qual deverá ser aprimorada qualitativa e quantitativamente para atender a expansão do Instituto. A partir disso, utilizar-se-ão metodologias que oportunizem a ampliação das condições de permanência, assim como assegurem a pluralidade e a liberdade de manifestações dos estudantes, apresentando alternativas estruturadas de organização, representação e participação estudantil no contexto escolar e social.

O programa institucional de segurança alimentar do IFFar tem a finalidade de:

- I- Garantir o acesso equânime aos refeitórios e à alimentação no âmbito do Instituto Federal Farroupilha;
- II- Possibilitar aos estudantes, acesso à alimentação adequada no período em que estão no Instituto;
- III- Sensibilizar a comunidade escolar quanto à importância de ter uma alimentação saudável;
- IV- Disseminar informações sobre segurança alimentar e as formas de garanti-la;
- V- Cumprir progressivamente a lei nº 11.947/2009 referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, principalmente no que se refere ao apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos.

São ações de garantia de acesso à alimentação adequada:

- I - construção de refeitórios nos Campus que ainda não possuem essa infraestrutura;
- II - manutenção e ampliação dos refeitórios nos Campus do IF Farroupilha;
- III - oferta de refeições diárias, conforme estabelecido em regulamento próprio.

Por este motivo, o presente estudo técnico abrangerá as demandas previamente apresentadas pelas unidades do IFFar que demonstraram interesse. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico do IFFar, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

1. Justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preço:

A utilização do Sistema de Registro de Preço, para a presente contratação, encontra arrimo no Art. 3º, inc. I e V, como segue:

“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

O pregão é uma modalidade de licitação prevista na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e no Decreto nº 11.462/2023 (Dispõem sobre o Sistema de Registro de Preço), que regulamentam essa forma de contratação. Essa modalidade é aplicável para aquisição de bens e serviços comuns características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado. Portanto, a escolha do pregão está de acordo com a legislação vigente, visto que visa atender a mais de um órgão.

1. Justificativa para não da Intenção de Registro de Preço (caso se aplique):

Não aplicado.

1. Justificativa para permissão ou não de Adesão à Ata de Registro de Preço:

A Adesão à Ata de Registro de Preço poderá ser realizada por órgãos e entidades que se enquadrem e que atendam o Art. 31 do Decreto nº 11.462/2023 e seus incisos e parágrafos

1. Justificativa do enquadramento do objeto como compra/serviço “comum”:

O serviço se enquadra como comum podendo ser prestado por empresas que trabalham com entrega de refeições prontas.

1. Se a contratação é exclusiva para ME/EPP, foi feito a estimativa do quantitativo de itens a serem autorizados nas adesões tardias (o somatório da demanda da administração somado as adesões tardias não poderão superar os R\$ 80.000,00, considerado o período de 12 meses)? Se sim, foi apresentado o cálculo do quantitativo de autorizações?

Não se enquadra nas situações para ME/EPP.

i) Foi verificado se existem ao menos 03 fornecedores cadastrados na região e que atendem ao Art. 10 do Decreto nº 8.538/2015?

Link para verificação: <https://www.bancodeprecos.com.br/MapaEstrategico/ComprovanteCompetitividadeLC12306>

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CAE-PB	Versiéri Oliveira de Almeida
CAE-URU	Cíntia Corte Real Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Justificativa para a escolha da solução:

Tendo em vista, que a alimentação constitui uma das necessidades fundamentais para o homem, considerada um direito fundamental reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, art. 25, indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, como disposto na Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar.

A contratação irá viabilizar de forma técnica e legal a aquisição de gêneros alimentícios e refeições para os discentes do IFFar Campus Panambi e Campus Uruguaiana, em atendimento ao estabelecido no PNAE, e conseqüentemente estará contribuindo para a formação de hábitos alimentares saudáveis, para o crescimento e desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, conforme consta na Resolução CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020.

O IFFar Campus Panambi/ Uruguaiana, busca oferecer alimentação saudável e adequada às necessidades nutricionais de seus alunos, em conformidade com o estipulado na legislação que regulamenta o PNAE. Para isto, a nutricionista responsável realiza atividades como: diagnóstico nutricional dos estudantes; planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação do cardápio da alimentação escolar, tendo em vista, a cultura alimentar local, o perfil epidemiológico da população atendida, observando também a diversidade e sazonalidade da produção agrícola. Assim, observadas as faixas etárias, as necessidades específicas (doença celíaca, intolerância a lactose, diabetes, hipertensão arterial, vegetarianismo/veganismo, dentre outras) e o estado de saúde dos alunos, os cardápios da alimentação escolar são elaborados priorizando a utilização de alimentos minimamente processados e in natura, visando o atendimento mínimo de 20% das necessidades nutricionais diárias para alunos em período parcial, e 70% das necessidades nutricionais diárias para alunos em período integral, matriculados na educação básica.

Os cardápios seguem a recomendação da Resolução nº 6 de 2020 de ofertar para alunos em período integral, no mínimo 520g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras (frutas in natura, no mínimo, quatro dias por semana; legumes e verduras, no mínimo, cinco dias por semana), a inclusão de alimentos fonte de ferro

heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana, a inclusão de alimentos fonte de vitamina A. Ou seja, no planejamento das refeições é priorizado o uso de alimentos variados e que promovam hábitos alimentares saudáveis e segurança alimentar, com preparações compostas por carboidratos complexos, vegetais, leguminosas e proteína de origem animal ou vegetal, que contenham baixo índice de gorduras totais (sem gorduras trans), de sódio e açúcar simples, com bebidas prontas (lácteos e sucos) à base de frutas.

No entanto, para a produção, manipulação e armazenamento dessas refeições é necessário ter uma unidade de alimentação bem estruturada. No Campus Panambi e Campus Uruguaiana, ainda não é viável a produção dessas refeições que compõem o cardápio, estas unidades não detêm de infraestrutura suficiente para o preparo de refeições, tanto por questões estruturais, como por falta de utensílios e equipamentos para produção e liberações legais junto a vigilância sanitária, ou seja, não possui uma estrutura que garanta a produção de refeições de forma segura e garanta a qualidade do alimento oferecido. O Campus Panambi está em processo de organização para futuramente conseguir fazer a gestão própria de suas refeições.

Tendo em vista o exposto acima, optou-se pela aquisição de refeições (lanches e almoços) mediante entregas diárias, que acompanhem um cronograma de fornecimento dos alimentos, elaborados com base nas estimativas de consumo e de forma que impeçam a contaminação e/ou a proliferação de microrganismos e protejam contra alteração ou danos aos alimentos, garantindo a segurança alimentar.

1. Critérios de sustentabilidade: *A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 /01/2010, no que couber.*
2. Observância às leis e regulamentações específicas:

Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Portaria Interministerial nº 1.010, de 8 de maio de 2006 - Institui as diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas Escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional.

Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.

Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010 - Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Resolução Consup nº 027/2019 - Programa de Segurança Alimentar e Nutricional do IFFar.

Instrução Normativa Nº 005/2019 - Dispõe sobre a utilização dos refeitórios no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar).

Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Nota Técnica nº 1894673/2020/COSAN/CGPAE/DIRAE - Atualização das recomendações acerca da Alimentação Vegetariana no Programa Nacional De Alimentação Escolar – PNAE.

1. Padrões mínimos de qualidade:

A contratada deverá estabelecer procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, tendo como referência a RDC 216/2004, seguindo obrigatoriamente as orientações em todo o processo de produção, desde a manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte e entrega de alimentos preparados ao consumo. A empresa deverá ter uma nutricionista responsável técnica para acompanhamento e organização de todo o processo de produção e transporte, tendo em vista os critérios higiênico-sanitários dispostos em legislação. No momento do recebimento e distribuição das refeições, a nutricionista do campus realizará o acompanhamento e a fiscalização para garantia dos padrões de qualidade, segurança alimentar e direito humano à alimentação adequada e também poderá realizar visita técnica no local onde são produzidas as refeições para verificar se as condições do ambiente estão de acordo ao exigido no contrato.

Os funcionários responsáveis pela manipulação de alimentos com certificação do curso obrigatório de no mínimo 20 horas sobre Boas Práticas de Fabricação de Alimentos.

Caberá à contratada, possuir veículo próprio e adequado para realizar as entregas de refeições, sendo estas acondicionadas em caixas térmicas plásticas. As caixas térmicas deverão ser com tampa fixa, trava e alça, com isolamento em poliuretano densidade 32, que permite esterilizar, com vedação em PVC, ISO térmica - Calor 89°C - 78°C de 5 horas, de acordo com Decreto Lei nº986/69 - ANVISA.

A contratada deverá fornecer as informações nutricionais dos alimentos e refeições, contendo informações por porção/refeição. Essas informações devem indicar os ingredientes que a compõem, bem como as quantidades de energia, proteínas, carboidratos, lipídios e micronutrientes (sódio, cálcio, ferro, vitamina A e C).

Serão realizados testes de aceitabilidade com os estudantes sempre que for introduzido no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, e também para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, podendo ser solicitado alterações em decorrência da não aceitação de determinadas preparações.

1. Desempenho:

O local de preparação das refeições deverá seguir a regulamentação estabelecida pela RDC no 216, de 15 de setembro de 2004, que Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. O fiscal do contrato e/ou a nutricionista do campus poderão realizar visita técnica para verificar se as condições do ambiente estão de acordo ao exigido no contrato.

A contratada deverá ter capacidade logística para produzir, transportar e distribuir as refeições solicitadas diariamente, garantindo produtos de qualidade, seguindo os

parâmetros de boas práticas de manipulação de alimentos, colaborando para a segurança alimentar durante todo o processo. Além disso, a contratada será responsável pela manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente onde for recebido, preparado e distribuído às refeições.

As refeições deverão ser servidas por funcionários da contratada, devidamente identificados, com vestimentas adequadas para distribuição das refeições, usando touca, jaleco e luvas para manipulação de alimentos, conforme estabelecido na RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004.

As refeições deverão ser servidas, em local e horário indicado pelo Fiscal do contrato de cada unidade, podendo ser servido manhã, tarde e noite. O cardápio será mensal e será fornecido pela nutricionista com no mínimo uma semana de antecedência.

Os quantitativos diários de lanches e almoços serão informados pelo Fiscal do contrato, até às 17 horas do dia anterior, e serão de acordo com o número de agendamentos realizados pelos alunos no Orbital (sistema que disponibiliza o cardápio e possibilita o agendamento das refeições).

A empresa deverá estar no mínimo 30 minutos antes do horário para servir o lanche ou almoço e organizar a entrega dos mesmos. Não será admitido atraso superior a cinco minutos para o início do fornecimento. O horário de lanche é as 9:30 horas no período da manhã e 15:00 horas no período da tarde, já o almoço tem início às 11:30 horas. O lanche da manhã será servido de segunda a sexta-feira e o lanche da tarde e o almoço será servido nas segundas, quintas e sextas-feiras. No outro cenário, o horário de café da manhã é às 7:30 horas, almoço 11:30 horas e lanche da tarde 15:10 horas. O café da manhã será servido de segunda a sexta-feira, lanche da tarde e almoço nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras.

Para os lanches a contratada deverá disponibilizar guardanapos descartáveis, copos, talheres nas mesmas quantidades dos lanches e entregá-los embalados em sacos plásticos ou de papel próprio para esta finalidade. No almoço, a contratada deverá disponibilizar guardanapos descartáveis, talheres de metal para servir e palitos de dentes acondicionados em sacos plásticos descartáveis, pratos rasos grandes redondos de porcelana cor branca, talheres em aço inox, bandejas plásticas para linha refeição coletiva e demais materiais, ferramentas e utensílios necessários. Também, deverá fornecer kit com sal, vinagre e azeite de oliva extra virgem para o tempero da salada. Os almoços deverão ser transportados em GNS acondicionados em caixas térmicas e servidos na forma de buffet.

As preparações frias (saladas, sobremesas) deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura máxima de 10°C. As frutas deverão estar higienizadas e ser transportadas em embalagens plásticas papel filme ou plástico transparente) devidamente fechados.

As frutas "in natura" deverão ser integras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência. Os produtos que não atenderem estas especificações serão recusados e deverão ter reposição imediata. As frutas que necessitarem de fracionamento (como mamão, abacaxi e outras) deverão ser servidas no buffet.

O(s) funcionário(s) deverá(ão) estar presentes no refeitório do campus, ou em local indicado pela administração, no horário acima citado devendo permanecer nesta pelo tempo necessário para servir as refeições e organizar o ambiente.

A contratada deverá se responsabilizar pela higiene do local, devolvendo-os nas mesmas condições de limpeza.

1. Preço:

Foi realizada pesquisa de preços com empresas do ramo de produção de refeições, sendo estas necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial de cada item.

1. Certificações e autorizações de órgãos específicos:

A empresa a ser contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições /dias compatíveis com o objeto da licitação por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Além disso, a contratada deverá comprovar que possui profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo CRN competente.

Deverá também observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar.

Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde. Também deverá apresentar licença junto a Vigilância Sanitária municipal do veículo para transporte do produto final.

A empresa que fornecer as refeições somente poderá iniciar as suas operações contratuais após a obtenção de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal do mesmo.

h) Vistoria para a licitação

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante horário agendado junto à Coordenação de Assistência Estudantil (ou setor equivalente) dos participantes desta licitação.

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.

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

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.

Na hipótese de a licitante não realizar a vistoria, a mesma deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação a declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. Levantamento de Mercado

Foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos, no entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem atender às necessidades da administração.

Desta forma, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação pronta de forma que melhor atenda as necessidades das unidades do IFFar, que tem como tipo o menor preço.

Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

I. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no IFFar para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

II. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer (em) nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

A legislação vigente prevê a oferta de, no mínimo, 3 refeições diárias, que supram 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos da educação básica que permanecem na instituição escolar em turno integral e, no mínimo, 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias quando ofertada uma refeição, para os demais alunos matriculados na educação básica, em período parcial.

Portanto, para o atendimento desta demanda, considerando a realidade da instituição, em termos de infraestrutura, torna-se necessária a contratação de um serviço terceirizado de alimentação.

Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

Portanto, para o atendimento desta demanda, considerando a realidade da instituição, em termos de infraestrutura, torna-se necessária a contratação de um serviço terceirizado de fornecimento de alimentação pronta.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidade levou em conta o quantitativo utilizado pela demanda de cada campus.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.056.888,00

O valor total do registro de preço está estimado é de: **R\$ 6.056.888,00**. O valor de cada campus está especificado na tabela abaixo.

Sigla	Unidade Participante	R\$ Total
IFFar	Campus Panambi	R\$ 3.159.676,50
IFFar	Campus Uruguaiana	R\$ 2.897.211,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A realização deste procedimento na modalidade Pregão, na forma eletrônica, na modalidade de registro de preço, com julgamento pelo critério de menor preço global por grupo de itens.

A solução foi dividida em itens conforme o tipo de alimento. Sugere-se o agrupamento dos itens por campus considerando questões técnicas, uma vez que não é viável que sejam separados e oferecidos por empresas diferentes, bem como considerando o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados nesta especificação. O agrupamento garante também que os itens sejam oferecidos pela mesma empresa contratada, evitando interrupção ou dependência de outra empresa para fornecimento dos serviços. Em virtude da distância geográfica, sugere-se a formação de grupos distintos para cada campus.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de cada *campi* participante, conforme confirmação realizada pelos Requerentes participantes deste estudo.

A Unidade que ajustou o quantitativo ou incluiu demanda, providenciou o Formulário de Inclusão Extemporânea.

OBS: em se tratando de vários itens, incluir a planilha matriz no processo e solicitar que todos os Requerentes assinem, confirmando a veracidade das informações prestadas.

A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente?	SIM
---	------------

A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Ação vigente?	SIM
A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano Anual de Contratações /PGC?	SIM
Outras Considerações:	

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa terceirizada é mais vantajosa neste momento para a instituição pois a mesma não dispõem de recursos humanos suficientes para a prestação do serviço, não possui espaço adequado para a produção das refeições e, desta forma, torna possível o atendimento aos alunos com qualidade e atende as exigências da legislação.

13. Providências a serem Adotadas

Os servidores envolvidos na fiscalização que estão lotados no IFFar têm experiência na gestão e fiscalização de contratos. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem, ou de treinamento para novos fiscais, a Administração precisará disponibilizar cursos para aperfeiçoamento do pessoal envolvido na atividade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

- A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.
- A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A contratada deverá adotar as seguintes providências:

- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços; Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem /destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro para devidos fins que a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

A aquisição/contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARLON DE SOUZA VARGAS

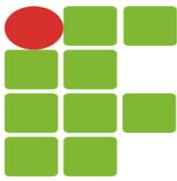
Assistente em Administração

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo ETP MapaEstrategico_3697_2023-12-19_10-30-12.pdf (99.26 KB)

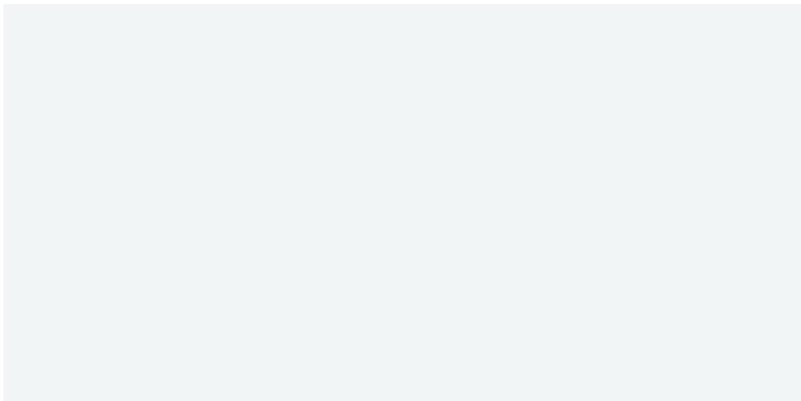
Anexo I - Anexo ETP MapaEstrategico_3697_2023-12-19_10-30-12.pdf



Relatório do Mapa Estratégico de Fornecedores: FORNECIMENTO DE REFEICOES / LANCHES / SALGADOS / DOCES

Relatório gerado no dia 19/12/2023 10:30:12 (IP: 177.70.71.188)

Resumo



Fornecedores Encontrados: 64

Fornecedores Vencedores: 49

Fornecedores Micro Empresas: 58



Participantes

Abaixo, encontram-se listados os fornecedores públicos participantes que apresentaram preços para o produto 3697 FORNECIMENTO DE REFEICOES / LANCHES / SALGADOS / DOCES em licitações de outros órgãos da Administração Pública no estado de Rio Grande do Sul, sem marca definida, sem modelo definido, de todos os órgãos públicos, de todas as atividades econômicas, podendo ser SRP ou não, de qualquer quantidade no período de 19/12/2021 até 19/12/2023

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
16.977.617/0001-00 * VENCEDOR *	D.A. FERRETTI E CIA LTDA	Dorval	(54) 99988-6457	dorval_ferretti@terra.com.br	TV MORON, 80 BENTO GONCALVES/RS
87.392.320/0001-12 * VENCEDOR *	CURI SA HOTEIS E TURISMO				R GENERAL NETO, 1279 PELOTAS/RS
97.221.659/0001-00 * VENCEDOR *	ELISEU EDISON SCHNEIDER	Márcia	(51) 3364-7736	moduloinfo@moduloinfo.com.br	RUA DIOGO ALVARES CORREIA, 346 PORTO ALEGRE/RS
33.006.336/0001-10 * VENCEDOR *	GIOVANNI BAMPI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		(51) 3332-1777	giovanni.bampi@gmail.com	RUA VISCONDE DE MACAE, 242 PORTO ALEGRE/RS
24.734.761/0001-35 * VENCEDOR *	L.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Fabricio	(54) 98103-9087	laalimentos@outlook.com	R VICTORIO TARTAROTTI, 1167 FARROUPILHA/RS
11.984.084/0001-61	LISIANE BELLE		(54) 9175-8480	lisianebel@yahoo.com.br	R SAO PAULO, 559 BENTO GONCALVES/RS
27.658.654/0001-63 * VENCEDOR *	ISABELA FLORIANO GUERIM DA SILVA 00871972000		(47) 9667-9492	isabelaguerim30@gmail.com	R VIEIRA DE CASTRO, 163 PORTO ALEGRE/RS
15.717.915/0001-90 * VENCEDOR *	MIX INDUSTRIA E SERVICOS DE REFEICOES CORPORATIVAS EIRELI		(51) 3276-1555	laura@mixrefeicoes.com.br	AV WILLY EUGENIO FLECK, 1495 PORTO ALEGRE/RS
42.874.392/0001-68	EXPEDITO INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		(51) 3779-1452	nabakerbrasil@outlook.com	R LAUDELINO FREIRE, 543 PORTO ALEGRE/RS
45.867.627/0001-82	ROMILDA PADILHA MATIELLI 60544171004		(51) 9190-3113	romimatielli@gmail.com	R DOUTOR CASTRO DE MENEZES, 930 PORTO ALEGRE/RS
30.354.616/0001-21	BRUNO OLIVEIRA GAULIO		(51) 3082-3843	bruno.gaulio@gmail.com	R AUGUSTO SEVERO, 1700 CANOAS/RS
09.356.170/0001-88 * VENCEDOR *	LUIZ RENATO MALLMANN		(51) 3224-0519		AV JOAO PESSOA, 11 PORTO ALEGRE/RS
05.799.699/0001-15 * VENCEDOR *	SINESIO ESCHER		(55) 9623-1230	sinesioescher@gmail.com	R DUQUE DE CAXIAS, 367 SANTA ROSA/RS
16.514.722/0001-02	CONRADO KLEIN		(54) 3311-5176	contabilidademattana@gmail.com	R PAISSANDU, 1623 PASSO FUNDO/RS
11.837.072/0001-04	FACCO & SANINI LTDA		(54) 9914-0046	nessa_fsanini@hotmail.com	R PAISSANDU, 1850 PASSO FUNDO/RS
09.297.618/0001-30 * VENCEDOR *	VINICIUS RACHE		(53) 3236-2211		RUA DR.NASCIMENTO, 355 RIO GRANDE/RS
94.460.839/0001-56 * VENCEDOR *	ROSANE VIEIRA BERTHOLDI EIRELI	IONE	(53) 3227-9644	bandejaorefeicoes@bol.com.br	R PROFESSOR DOUTOR ARAUJO, 684 PELOTAS/RS
26.032.012/0001-91 * VENCEDOR *	ELISANDRA VINAGRE DAS NEVES 94357595053		(53) 8424-9517	nudese@furg.br	AV ITALIA S/N QUILOMETRO 8, s/n RIO GRANDE/RS
36.400.681/0001-22 * VENCEDOR *	ACONTECE PRODUTORA DE EVENTOS EIRELI	Patrick	(51) 99999-9406	patricklagunamonticelli@gmail.com	AV OBEDY CANDIDO VIEIRA, 620 CACHOEIRINHA/RS
05.318.854/0001-34 * VENCEDOR *	BAR E RESTAURANTE BLANCO LTDA		(55) 9965-3119/ (55) 9923-7820	sponchiadocontabil@yahoo.com.br	R SANTOS DUMONT, 130 TAQUARUCU DO SUL/RS
13.092.775/0001-86 * VENCEDOR *	FONTANA, SCHNEIDER E CIA LTDA		(55) 3312-1005	taniatess@bol.com.br	AVENIDA GETULIO VARGAS, 437 SANTO ANGELO/RS
00.495.534/0001-36	PAULO R P VELASCO		(53) 8406-3070	emaproducoes@gmail.com	R ADOLFO AVEIRO, 56 PELOTAS/RS
13.588.604/0001-42	BOM PRATO REFEICOES INDUSTRIAIS LTDA		(53) 3223-4178		R ALFREDO SATTE ALAM, 1150 PELOTAS/RS



Relatório gerado no dia 19/12/2023 10:30:12 (IP: 177.70.71.188)

Código Validação: aF7NhkWKkXlGpGvB79PLF1UdqPYv4nwxwDsW%2fdAeyeNIFZiE%2fEUME5%2bzL7N2

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=aF7NhkWKkXlGpGvB79PLF1UdqPYv4nwxwDsW%252fdAeyeNIFZiE%252fEUME5%252bzL7N2>

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
24.691.189/0001-74 * VENCEDOR *	G.N REFEICOES COLETIVAS EIRELI		(51) 3556-3650	gn.restaurantescoletivos@gmail.com	R DOUTOR BAYARD DE TOLEDO MERCIO, 66 NOVO HAMBURGO/RS
24.393.669/0001-59 * VENCEDOR *	RAFAEL SILVA DA COSTA		(51) 3658-7673 / (51) 8018-4549	marlene.medeiros.quadros@gmail.com	AVENIDA ILDO MENEGUETTI, 280 ARROIO DOS RATOS/RS
89.271.936/0001-60 * VENCEDOR *	PADARIA BIG BEM LTDA.				AV DESEMBARGADOR ANDRE DA ROCHA, 65 PORTO ALEGRE/RS
07.905.453/0001-06 * VENCEDOR *	RESTAURANTE PITANGUEIRAS LTDA	Luciano	(51) 3662-2313	pordosolsap@gmail.com	AVENIDA CORONEL VICTOR VILLA VERDE, 339 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
13.089.506/0001-60 * VENCEDOR *	KAYSER E ZIGUNOVAS ALIMENTOS LTDA		(51) 3472-2573	jr-canoas@uol.com.br	RUA VITOR VALPIRIO, 285 PORTO ALEGRE/RS
26.033.353/0001-81 * VENCEDOR *	ERONILDA DA SILVA ROSA 66582733087		(51) 3723-3661	predial.adm@uol.com.br	RODOVIA TAUFIK GERMANO, 2675 CACHOEIRA DO SUL/RS
03.703.021/0001-61 * VENCEDOR *	RESTAURANTE AVENIDA GONZAGA LTDA		(51) 3662-1482		RUA JOAO PEDROSO DA LUZ, 37 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
06.077.360/0001-78	NUTRIFLACH ALIMENTOS LTDA	ALINE	(51) 3395-1370	nutriflachelimentospoa@gmail.com	R LOPES TROVAO, 79 NOVO HAMBURGO/RS
04.258.188/0001-23	MARLUSA ANGELINA ANTONIO	MARLUSA	(51) 3718-2417	marlusa-antonio@hotmail.com	R ADOLFO THIEL, 161 VERA CRUZ/RS
07.412.815/0001-27 * VENCEDOR *	SCHMITZ REFEICOES COLETIVAS LTDA		(55) 3223-1525		R EIXO SECUNDARIO 1, 1000 SANTA MARIA/RS
10.540.976/0001-00 * VENCEDOR *	CORE SERVICE EVENTOS EIRELI		(51) 3209-2785		AV MONTENEGRO, 26 PORTO ALEGRE/RS
23.833.987/0001-20 * VENCEDOR *	MARCELO ANTONIO MATOS DOS SANTOS & CIA LTDA		(53) 8402-6369		AV ENGENHEIRA LUCIA MARIA BALBELA CHIESA, 2842 RIO GRANDE/RS
34.867.037/0001-33	DCPS ORGANIZACAO DE FEIRAS E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS EIRELI	Donie	(54) 99958-5188	donieventos@yahoo.com.br	R JOSE DO PATROCINIO, 627 ERECHIM/RS
32.179.171/0001-16	DEGUSTA GASTRONOMIA LTDA		(55) 3026-8681	degustagastronomiasm@gmail.com	R TAMANDAY, 493 SANTA MARIA/RS
01.397.052/0001-06 * VENCEDOR *	ALTER CRUZ & CIA LTDA		(53) 3231-5614		RUA CONDE DE PORTO ALEGRE, 165 RIO GRANDE/RS
19.138.694/0001-56 * VENCEDOR *	PARZIANELLO & CAPPELLARO LTDA		(54) 3313-3231		AV PRESIDENTE VARGAS, 504 PASSO FUNDO/RS
23.286.215/0001-16 * VENCEDOR *	GLAM FOOD SERVICOS DE ALIMENTACAO EIRELI	PAULA	(51) 3516-9845	comercial@eventosglam.com.br	R DO PARQUE, 102 PORTO ALEGRE/RS
72.162.738/0001-66	ALIDA COMERCIO DE DOCES LTDA		(51) 3346-9165	alidaeventos@gmail.com	AV BAHIA, 1073 PORTO ALEGRE/RS
03.886.224/0001-30 * VENCEDOR *	DELICI DE ALMEIDA GOULART		(55) 3421-1192	obaobaalegrete@hotmail.com	R VINTE DE SETEMBRO, 957 ALEGRETE/RS
01.339.291/0001-00 * VENCEDOR *	CIRANGELO P CARVALHO & CIA LTDA		(55) 3276-2044		R SETE DE SETEMBRO, 269 SAO PEDRO DO SUL/RS
11.603.523/0001-49	ABARCA COMUNICACAO INTEGRADA EIRELI		(51) 8159-8686	ketlinjp@gmail.com	AV CARLOS STRASSBURGUER FILHO, 5796 CAMPO BOM/RS
18.683.835/0001-59	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	Délcio Delmar Rambo	(55) 3512-4083	delciodelmarrambo	AV TUPARENDI, 1460 SANTA ROSA/RS
32.533.415/0001-17 * VENCEDOR *	CONSELHO REGIONAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DO RIO GRANDE DO SUL		(51) 3014-9300		AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 328 PORTO ALEGRE/RS



CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
30.683.127/0001-13 * VENCEDOR *	JANAINA JORIATI DE LIMA 01239545096		(54) 9982-1837	centraldascadeirasltda@gmail.com	RUA AUGUSTO BARBIERI, 87 ERECHIM/RS
01.151.850/0001-53 * VENCEDOR *	LUDWIG BIOTECNOLOGIA LTDA	Andreia	(51) 30443-3085	licitacao@ludwigbiotec.com.br	R GUSTAVO VALENTE, 69 ALVORADA/RS
30.396.405/0001-51 * VENCEDOR *	EDJ OFICINA DE PROJETORES EIRELI		(51) 9692-0967	enilton@wcmultimedia.com.br	RUA TUPI, 52 PORTO ALEGRE/RS
00.878.888/0001-60 * VENCEDOR *	ASBRAV ASSOC SUL BRAS REFRIG AR COND AQUEC E VENTILACAO				R ARABUTAN, 324 PORTO ALEGRE/RS
17.194.307/0001-73 * VENCEDOR *	BENDITO GOSTO EVENTOS LTDA		(51) 3517-5212/ (51) 3364-1646	escontab.morais@gmail.com	R JACKSON DE FIGUEIREDO, 121 PORTO ALEGRE/RS
33.753.326/0001-49 * VENCEDOR *	VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA SONORIZACAO		(54) 3286-0568 / (54) 3286-5668	administrativo@accountingag.com.br	RUA CORONEL DINIZ, 78 CANELA/RS
17.210.191/0002-08 * VENCEDOR *	CAMPELLO & GAUSMANN LTDA		(53) 3204-2555		AVENIDA DOMINGOS JOSE DE ALMEIDA, 1785 PELOTAS/RS
92.171.040/0001-14 * VENCEDOR *	JOSE INACIO KLEIN PANIFICADORA		(51) 3635-2147	padarianavegantes@hotmail.com	R 7 DE SETEMBRO, 834 SAO SEBASTIAO DO CAI/RS
24.066.434/0001-52 * VENCEDOR *	ESTEVAN PEREIRA DE SOUZA 01436209080		(55) 9935-4631	estevanps@hotmail.com	R DOS ANDRADAS, 1359 SANTA MARIA/RS
97.549.401/0001-37 * VENCEDOR *	EDEVALDO MIRANDA & CIA LTDA		(54) 3313-3755		R CORONEL CHICUTA, 480 PASSO FUNDO/RS
02.551.417/0001-78 * VENCEDOR *	DESIMPEL - DESINSETIZADORA PELOTENSE LIMITADA		(53) 3228-3479		R JUVENAL MULLER, 100 PELOTAS/RS
89.340.913/0001-60 * VENCEDOR *	HOTEL DALL ONDER LTDA	TAISE	(54) 3455-3555	centraldeeventos@dallonder.com.br	R HERNY HUGO DREHER, 197 BENTO GONCALVES/RS
14.489.010/0001-47 * VENCEDOR *	SUPREMO - ORGANIZACAO DE FESTAS E EVENTOS LTDA		(51) 3012-1254	dirceu@revisorafiscal.com.br	R BARTOLOMEU DE GUSMAO, 339 CANOAS/RS
10.416.091/0001-02 * VENCEDOR *	INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA		(51) 3488-2844	ingep@ingep.com.br	R MARIANTE, 959 PORTO ALEGRE/RS
03.716.680/0001-32 * VENCEDOR *	LAURO RENATO ROCHA LIMA	LAURO	(51) 3508-9548	lauro.renato@feltinformatica.com.br	R SANTA CECILIA, 1900 PORTO ALEGRE/RS
41.302.367/0001-47 * VENCEDOR *	GEAN MICHEL ANDRADE BITENCOURT		(51) 9239-7084	salvatoreportoalegre@gmail.com	AVENIDA TAQUARA, 210 PORTO ALEGRE/RS
74.704.008/0001-75 * VENCEDOR *	FUNDACAO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS		(0051) 3166-946		AV BENTO BENTOGONCALVES, 9500 PORTO ALEGRE/RS
02.016.440/0001-62 * VENCEDOR *	RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.		(51) 3316-1400	backofficetributario@cpfl.com.br	AV SAO BORJA, 2801 SAO LEOPOLDO/RS



Vencedores

Abaixo, encontram-se listados os fornecedores públicos vencedores que apresentaram preços para o produto 3697 FORNECIMENTO DE REFEICOES / LANCHES / SALGADOS / DOCES em licitações de outros órgãos da Administração Pública no estado de Rio Grande do Sul, sem marca definida, sem modelo definido, de todos os órgãos públicos, de todas as atividades econômicas, podendo ser SRP ou não, de qualquer quantidade no período de 19/12/2021 até 19/12/2023

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
16.977.617/0001-00 * VENCEDOR *	D.A. FERRETTI E CIA LTDA	Dorval	(54) 99988-6457	dorval_ferretti@terra.com.br	TV MORON, 80 BENTO GONCALVES/RS
87.392.320/0001-12 * VENCEDOR *	CURI SA HOTEIS E TURISMO				R GENERAL NETO, 1279 PELOTAS/RS
97.221.659/0001-00 * VENCEDOR *	ELISEU EDISON SCHNEIDER	Márcia	(51) 3364-7736	moduloinfo@moduloinfo.com.br	RUA DIOGO ALVARES CORREIA, 346 PORTO ALEGRE/RS
33.006.336/0001-10 * VENCEDOR *	GIOVANNI BAMPI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		(51) 3332-1777	giovanni.bampi@gmail.com	RUA VISCONDE DE MACAE, 242 PORTO ALEGRE/RS
24.734.761/0001-35 * VENCEDOR *	L.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Fabricio	(54) 98103-9087	laalimentos@outlook.com	R VICTORIO TARTAROTTI, 1167 FARROUPILHA/RS
27.658.654/0001-63 * VENCEDOR *	ISABELA FLORIANO GUERIM DA SILVA 00871972000		(47) 9667-9492	isabelaguerim30@gmail.com	R VIEIRA DE CASTRO, 163 PORTO ALEGRE/RS
15.717.915/0001-90 * VENCEDOR *	MIX INDUSTRIA E SERVICOS DE REFEICOES CORPORATIVAS EIRELI		(51) 3276-1555	laura@mixrefeicoes.com.br	AV WILLY EUGENIO FLECK, 1495 PORTO ALEGRE/RS
09.356.170/0001-88 * VENCEDOR *	LUIZ RENATO MALLMANN		(51) 3224-0519		AV JOAO PESSOA, 11 PORTO ALEGRE/RS
05.799.699/0001-15 * VENCEDOR *	SINESIO ESCHER		(55) 9623-1230	sinesioescher@gmail.com	R DUQUE DE CAXIAS, 367 SANTA ROSA/RS
09.297.618/0001-30 * VENCEDOR *	VINICIUS RACHE		(53) 3236-2211		RUA DR.NASCIMENTO, 355 RIO GRANDE/RS
94.460.839/0001-56 * VENCEDOR *	ROSANE VIEIRA BERTHOLDI EIRELI	IONE	(53) 3227-9644	bandejaorefeicoes@bol.com.br	R PROFESSOR DOUTOR ARAUJO, 684 PELOTAS/RS
26.032.012/0001-91 * VENCEDOR *	ELISANDRA VINAGRE DAS NEVES 94357595053		(53) 8424-9517	nudese@furg.br	AV ITALIA S/N QUILOMETRO 8, s/n RIO GRANDE/RS
36.400.681/0001-22 * VENCEDOR *	ACONTECE PRODUTORA DE EVENTOS EIRELI	Patrick	(51) 99999-9406	patricklagunamonticelli@gmail.com	AV OBEDY CANDIDO VIEIRA, 620 CACHOEIRINHA/RS
05.318.854/0001-34 * VENCEDOR *	BAR E RESTAURANTE BLANCO LTDA		(55) 9965-3119/ (55) 9923-7820	sponchiadocontabil@yahoo.com.br	R SANTOS DUMONT, 130 TAQUARUCU DO SUL/RS
13.092.775/0001-86 * VENCEDOR *	FONTANA, SCHNEIDER E CIA LTDA		(55) 3312-1005	taniatess@bol.com.br	AVENIDA GETULIO VARGAS, 437 SANTO ANGELO/RS
24.691.189/0001-74 * VENCEDOR *	G.N REFEICOES COLETIVAS EIRELI		(51) 3556-3650	gn.restaurantescoletivos@gmail.com	R DOUTOR BAYARD DE TOLEDO MERCIO, 66 NOVO HAMBURGO/RS
24.393.669/0001-59 * VENCEDOR *	RAFAEL SILVA DA COSTA		(51) 3658-7673 / (51) 8018-4549	marlene.medeiros.quadros@gmail.com	AVENIDA ILDO MENEGUETTI, 280 ARROIO DOS RATOS/RS
89.271.936/0001-60 * VENCEDOR *	PADARIA BIG BEM LTDA.				AV DESEMBARGADOR ANDRE DA ROCHA, 65 PORTO ALEGRE/RS
07.905.453/0001-06 * VENCEDOR *	RESTAURANTE PITANGUEIRAS LTDA	Luciano	(51) 3662-2313	pordosolsap@gmail.com	AVENIDA CORONEL VICTOR VILLA VERDE, 339 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
13.089.506/0001-60 * VENCEDOR *	KAYSER E ZIGUNOVAS ALIMENTOS LTDA		(51) 3472-2573	jr-canoas@uol.com.br	RUA VITOR VALPIRIO, 285 PORTO ALEGRE/RS
26.033.353/0001-81 * VENCEDOR *	ERONILDA DA SILVA ROSA 66582733087		(51) 3723-3661	predial.adm@uol.com.br	RODOVIA TAUFIK GERMANO, 2675 CACHOEIRA DO SUL/RS



Relatório gerado no dia 19/12/2023 10:30:12 (IP: 177.70.71.188)

Código Validação: aF7NhkWKkxLGpGVb79PLF1UdqPYv4nwxwDsW%2fdAeyeNIFZiE%2fEUME5%2blzL7N2

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=aF7NhkWKkxLGpGVb79PLF1UdqPYv4nwxwDsW%252fdAeyeNIFZiE%252fEUME5%252blzL7N2>

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
03.703.021/0001-61 * VENCEDOR *	RESTAURANTE AVENIDA GONZAGA LTDA		(51) 3662-1482		RUA JOAO PEDROSO DA LUZ, 37 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
07.412.815/0001-27 * VENCEDOR *	SCHMITZ REFEICOES COLETIVAS LTDA		(55) 3223-1525		R EIXO SECUNDARIO 1, 1000 SANTA MARIA/RS
10.540.976/0001-00 * VENCEDOR *	CORE SERVICE EVENTOS EIRELI		(51) 3209-2785		AV MONTENEGRO, 26 PORTO ALEGRE/RS
23.833.987/0001-20 * VENCEDOR *	MARCELO ANTONIO MATOS DOS SANTOS & CIA LTDA		(53) 8402-6369		AV ENGENHEIRA LUCIA MARIA BALBELA CHIESA, 2842 RIO GRANDE/RS
01.397.052/0001-06 * VENCEDOR *	ALTER CRUZ & CIA LTDA		(53) 3231-5614		RUA CONDE DE PORTO ALEGRE, 165 RIO GRANDE/RS
19.138.694/0001-56 * VENCEDOR *	PARZIANELLO & CAPPELLARO LTDA		(54) 3313-3231		AV PRESIDENTE VARGAS, 504 PASSO FUNDO/RS
23.286.215/0001-16 * VENCEDOR *	GLAM FOOD SERVICOS DE ALIMENTACAO EIRELI	PAULA	(51) 3516-9845	comercial@eventosglam.com.br	R DO PARQUE, 102 PORTO ALEGRE/RS
03.886.224/0001-30 * VENCEDOR *	DELICI DE ALMEIDA GOULART		(55) 3421-1192	obaobaalegrete@hotmail.com	R VINTE DE SETEMBRO, 957 ALEGRETE/RS
01.339.291/0001-00 * VENCEDOR *	CIRANGELO P CARVALHO & CIA LTDA		(55) 3276-2044		R SETE DE SETEMBRO, 269 SAO PEDRO DO SUL/RS
32.533.415/0001-17 * VENCEDOR *	CONSELHO REGIONAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DO RIO GRANDE DO SUL		(51) 3014-9300		AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 328 PORTO ALEGRE/RS
30.683.127/0001-13 * VENCEDOR *	JANAINA JORIATI DE LIMA 01239545096		(54) 9982-1837	centraldascadeirasltda@gmail.com	RUA AUGUSTO BARBIERI, 87 ERECHIM/RS
01.151.850/0001-53 * VENCEDOR *	LUDWIG BIOTECNOLOGIA LTDA	Andreia	(51) 30443-3085	licitacao@ludwigbiotec.com.br	R GUSTAVO VALENTE, 69 ALVORADA/RS
30.396.405/0001-51 * VENCEDOR *	EDJ OFICINA DE PROJETORES EIRELI		(51) 9692-0967	enilton@wcmultimedia.com.br	RUA TUPI, 52 PORTO ALEGRE/RS
00.878.888/0001-60 * VENCEDOR *	ASBRAV ASSOC SUL BRAS REFRIG AR COND AQUEC E VENTILACAO				R ARABUTAN, 324 PORTO ALEGRE/RS
17.194.307/0001-73 * VENCEDOR *	BENDITO GOSTO EVENTOS LTDA		(51) 3517-5212/ (51) 3364-1646	escontab.morais@gmail.com	R JACKSON DE FIGUEIREDO, 121 PORTO ALEGRE/RS
33.753.326/0001-49 * VENCEDOR *	VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA SONORIZACAO		(54) 3286-0568 / (54) 3286-5668	administrativo@accountingag.com.br	RUA CORONEL DINIZ, 78 CANELA/RS
17.210.191/0002-08 * VENCEDOR *	CAMPELLO & GAUSMANN LTDA		(53) 3204-2555		AVENIDA DOMINGOS JOSE DE ALMEIDA, 1785 PELOTAS/RS
92.171.040/0001-14 * VENCEDOR *	JOSE INACIO KLEIN PANIFICADORA		(51) 3635-2147	padarianavegantes@hotmail.com	R 7 DE SETEMBRO, 834 SAO SEBASTIAO DO CAI/RS
24.066.434/0001-52 * VENCEDOR *	ESTEVAN PEREIRA DE SOUZA 01436209080		(55) 9935-4631	estevanps@hotmail.com	R DOS ANDRADAS, 1359 SANTA MARIA/RS
97.549.401/0001-37 * VENCEDOR *	EDEVALDO MIRANDA & CIA LTDA		(54) 3313-3755		R CORONEL CHICUTA, 480 PASSO FUNDO/RS
02.551.417/0001-78 * VENCEDOR *	DESIMPEL - DESINSETIZADORA PELOTENSE LIMITADA		(53) 3228-3479		R JUVENAL MULLER, 100 PELOTAS/RS
89.340.913/0001-60 * VENCEDOR *	HOTEL DALL ONDER LTDA	TAISE	(54) 3455-3555	centraldeeventos@dallonder.com.br	R HERNY HUGO DREHER, 197 BENTO GONCALVES/RS
14.489.010/0001-47 * VENCEDOR *	SUPREMO - ORGANIZACAO DE FESTAS E EVENTOS LTDA		(51) 3012-1254	dirceu@revisorafiscal.com.br	R BARTOLOMEU DE GUSMAO, 339 CANOAS/RS
10.416.091/0001-02 * VENCEDOR *	INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA		(51) 3488-2844	ingep@ingep.com.br	R MARIANTE, 959 PORTO ALEGRE/RS
03.716.680/0001-32 * VENCEDOR *	LAURO RENATO ROCHA LIMA	LAURO	(51) 3508-9548	lauro.renato@feltinformatica.com.br	R SANTA CECILIA, 1900 PORTO ALEGRE/RS



CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
41.302.367/0001-47 * VENCEDOR *	GEAN MICHEL ANDRADE BITENCOURT		(51) 9239-7084	salvatoreportoalegre@gmail.com	AVENIDA TAQUARA, 210 PORTO ALEGRE/RS
74.704.008/0001-75 * VENCEDOR *	FUNDAÇÃO DE APOIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RGS		(0051) 3166- 946		AV BENTO BENTOGONCALVES, 9500 PORTO ALEGRE/RS
02.016.440/0001-62 * VENCEDOR *	RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.		(51) 3316-1400	backofficetributario@cpfl.com.br	AV SAO BORJA, 2801 SAO LEOPOLDO/RS



Micro Empresas

Abaixo, encontram-se listados os fornecedores públicos microempresários que apresentaram preços para o produto 3697 FORNECIMENTO DE REFEICOES / LANCHES / SALGADOS / DOCES em licitações de outros órgãos da Administração Pública no estado de Rio Grande do Sul, sem marca definida, sem modelo definido, de todos os órgãos públicos, de todas as atividades econômicas, podendo ser SRP ou não, de qualquer quantidade no período de 19/12/2021 até 19/12/2023

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
16.977.617/0001-00 * VENCEDOR *	D.A. FERRETTI E CIA LTDA	Dorval	(54) 99988-6457	dorval_ferretti@terra.com.br	TV MORON, 80 BENTO GONCALVES/RS
97.221.659/0001-00 * VENCEDOR *	ELISEU EDISON SCHNEIDER	Márcia	(51) 3364-7736	moduloinfo@moduloinfo.com.br	RUA DIOGO ALVARES CORREIA, 346 PORTO ALEGRE/RS
33.006.336/0001-10 * VENCEDOR *	GIOVANNI BAMPI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		(51) 3332-1777	giovanni.bampi@gmail.com	RUA VISCONDE DE MACAE, 242 PORTO ALEGRE/RS
24.734.761/0001-35 * VENCEDOR *	L.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Fabricao	(54) 98103-9087	laalimentos@outlook.com	R VICTORIO TARTAROTTI, 1167 FARROUPILHA/RS
11.984.084/0001-61	LISIANE BELLE		(54) 9175-8480	lisianebel@yahoo.com.br	R SAO PAULO, 559 BENTO GONCALVES/RS
27.658.654/0001-63 * VENCEDOR *	ISABELA FLORIANO GUERIM DA SILVA 00871972000		(47) 9667-9492	isabelaguerim30@gmail.com	R VIEIRA DE CASTRO, 163 PORTO ALEGRE/RS
15.717.915/0001-90 * VENCEDOR *	MIX INDUSTRIA E SERVICOS DE REFEICOES CORPORATIVAS EIRELI		(51) 3276-1555	laura@mixrefeicoes.com.br	AV WILLY EUGENIO FLECK, 1495 PORTO ALEGRE/RS
42.874.392/0001-68	EXPEDITO INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		(51) 3779-1452	nabakerbrasil@outlook.com	R LAUDELINO FREIRE, 543 PORTO ALEGRE/RS
45.867.627/0001-82	ROMILDA PADILHA MATIELLI 60544171004		(51) 9190-3113	romimatielli@gmail.com	R DOUTOR CASTRO DE MENEZES, 930 PORTO ALEGRE/RS
30.354.616/0001-21	BRUNO OLIVEIRA GAULIO		(51) 3082-3843	bruno.gaulio@gmail.com	R AUGUSTO SEVERO, 1700 CANOAS/RS
09.356.170/0001-88 * VENCEDOR *	LUIZ RENATO MALLMANN		(51) 3224-0519		AV JOAO PESSOA, 11 PORTO ALEGRE/RS
05.799.699/0001-15 * VENCEDOR *	SINESIO ESCHER		(55) 9623-1230	sinesioescher@gmail.com	R DUQUE DE CAXIAS, 367 SANTA ROSA/RS
16.514.722/0001-02	CONRADO KLEIN		(54) 3311-5176	contabilidademattana@gmail.com	R PAISSANDU, 1623 PASSO FUNDO/RS
11.837.072/0001-04	FACCO & SANINI LTDA		(54) 9914-0046	nessa_fsanini@hotmail.com	R PAISSANDU, 1850 PASSO FUNDO/RS
09.297.618/0001-30 * VENCEDOR *	VINICIUS RACHE		(53) 3236-2211		RUA DR.NASCIMENTO, 355 RIO GRANDE/RS
94.460.839/0001-56 * VENCEDOR *	ROSANE VIEIRA BERTHOLDI EIRELI	IONE	(53) 3227-9644	bandejaorefeicoes@bol.com.br	R PROFESSOR DOUTOR ARAUJO, 684 PELOTAS/RS
26.032.012/0001-91 * VENCEDOR *	ELISANDRA VINAGRE DAS NEVES 94357595053		(53) 8424-9517	nudese@furg.br	AV ITALIA S/N QUILOMETRO 8, s/n RIO GRANDE/RS
36.400.681/0001-22 * VENCEDOR *	ACONTECE PRODUTORA DE EVENTOS EIRELI	Patrick	(51) 99999-9406	patricklagunamonticelli@gmail.com	AV OBEDY CANDIDO VIEIRA, 620 CACHOEIRINHA/RS
05.318.854/0001-34 * VENCEDOR *	BAR E RESTAURANTE BLANCO LTDA		(55) 9965-3119/ (55) 9923-7820	sponchiadocontabil@yahoo.com.br	R SANTOS DUMONT, 130 TAQUARUCU DO SUL/RS
13.092.775/0001-86 * VENCEDOR *	FONTANA, SCHNEIDER E CIA LTDA		(55) 3312-1005	taniatess@bol.com.br	AVENIDA GETULIO VARGAS, 437 SANTO ANGELO/RS
00.495.534/0001-36	PAULO R P VELASCO		(53) 8406-3070	emaproducoes@gmail.com	R ADOLFO AVEIRO, 56 PELOTAS/RS
13.588.604/0001-42	BOM PRATO REFEICOES INDUSTRIAIS LTDA		(53) 3223-4178		R ALFREDO SATTE ALAM, 1150 PELOTAS/RS



Relatório gerado no dia 19/12/2023 10:30:12 (IP: 177.70.71.188)

Código Validação: aF7NhkWKkxLGpGv679PLF1UdqPYv4nwxwDsW%2fdAeyeNIFZiZe%2fEUME5%2bzL7N2

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=aF7NhkWKkxLGpGv679PLF1UdqPYv4nwxwDsW%252fdAeyeNIFZiZe%252fEUME5%25bzL7N2>

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
24.691.189/0001-74 * VENCEDOR *	G.N REFEICOES COLETIVAS EIRELI		(51) 3556-3650	gn.restaurantescoletivos@gmail.com	R DOUTOR BAYARD DE TOLEDO MERCIO, 66 NOVO HAMBURGO/RS
24.393.669/0001-59 * VENCEDOR *	RAFAEL SILVA DA COSTA		(51) 3658-7673 / (51) 8018-4549	marlene.medeiros.quadros@gmail.com	AVENIDA ILDO MENEGUETTI, 280 ARROIO DOS RATOS/RS
89.271.936/0001-60 * VENCEDOR *	PADARIA BIG BEM LTDA.				AV DESEMBARGADOR ANDRE DA ROCHA, 65 PORTO ALEGRE/RS
07.905.453/0001-06 * VENCEDOR *	RESTAURANTE PITANGUEIRAS LTDA	Luciano	(51) 3662-2313	pordosolsap@gmail.com	AVENIDA CORONEL VICTOR VILLA VERDE, 339 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
13.089.506/0001-60 * VENCEDOR *	KAYSER E ZIGUNOVAS ALIMENTOS LTDA		(51) 3472-2573	jr-canoas@uol.com.br	RUA VITOR VALPIRIO, 285 PORTO ALEGRE/RS
26.033.353/0001-81 * VENCEDOR *	ERONILDA DA SILVA ROSA 66582733087		(51) 3723-3661	predial.adm@uol.com.br	RODOVIA TAUFIK GERMANO, 2675 CACHOEIRA DO SUL/RS
03.703.021/0001-61 * VENCEDOR *	RESTAURANTE AVENIDA GONZAGA LTDA		(51) 3662-1482		RUA JOAO PEDROSO DA LUZ, 37 SANTO ANTONIO DA PATRULHA/RS
06.077.360/0001-78	NUTRIFLACH ALIMENTOS LTDA	ALINE	(51) 3395-1370	nutriflachalimentospoa@gmail.com	R LOPES TROVAO, 79 NOVO HAMBURGO/RS
04.258.188/0001-23	MARLUSA ANGELINA ANTONIO	MARLUSA	(51) 3718-2417	marlusa-antonio@hotmail.com	R ADOLFO THIEL, 161 VERA CRUZ/RS
07.412.815/0001-27 * VENCEDOR *	SCHMITZ REFEICOES COLETIVAS LTDA		(55) 3223-1525		R EIXO SECUNDARIO 1, 1000 SANTA MARIA/RS
10.540.976/0001-00 * VENCEDOR *	CORE SERVICE EVENTOS EIRELI		(51) 3209-2785		AV MONTENEGRO, 26 PORTO ALEGRE/RS
23.833.987/0001-20 * VENCEDOR *	MARCELO ANTONIO MATOS DOS SANTOS & CIA LTDA		(53) 8402-6369		AV ENGENHEIRA LUCIA MARIA BALBELA CHIESA, 2842 RIO GRANDE/RS
34.867.037/0001-33	DCPS ORGANIZACAO DE FEIRAS E MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS EIRELI	Donie	(54) 99958-5188	donieventos@yahoo.com.br	R JOSE DO PATROCINIO, 627 ERECHIM/RS
32.179.171/0001-16	DEGUSTA GASTRONOMIA LTDA		(55) 3026-8681	degustagastronomiasm@gmail.com	R TAMANDAY, 493 SANTA MARIA/RS
01.397.052/0001-06 * VENCEDOR *	ALTER CRUZ & CIA LTDA		(53) 3231-5614		RUA CONDE DE PORTO ALEGRE, 165 RIO GRANDE/RS
19.138.694/0001-56 * VENCEDOR *	PARZIANELLO & CAPPELLARO LTDA		(54) 3313-3231		AV PRESIDENTE VARGAS, 504 PASSO FUNDO/RS
23.286.215/0001-16 * VENCEDOR *	GLAM FOOD SERVICOS DE ALIMENTACAO EIRELI	PAULA	(51) 3516-9845	comercial@eventosglam.com.br	R DO PARQUE, 102 PORTO ALEGRE/RS
72.162.738/0001-66	ALIDA COMERCIO DE DOCES LTDA		(51) 3346-9165	alidaeventos@gmail.com	AV BAHIA, 1073 PORTO ALEGRE/RS
03.886.224/0001-30 * VENCEDOR *	DELCI DE ALMEIDA GOULART		(55) 3421-1192	obaobaalegrete@hotmail.com	R VINTE DE SETEMBRO, 957 ALEGRETE/RS
01.339.291/0001-00 * VENCEDOR *	CIRANGELO P CARVALHO & CIA LTDA		(55) 3276-2044		R SETE DE SETEMBRO, 269 SAO PEDRO DO SUL/RS
11.603.523/0001-49	ABARCA COMUNICACAO INTEGRADA EIRELI		(51) 8159-8686	ketlinjp@gmail.com	AV CARLOS STRASSBURGUER FILHO, 5796 CAMPO BOM/RS
18.683.835/0001-59	DELICIO DELMAR RAMBO EIRELI	Délcio Delmar Rambo	(55) 3512-4083	delciodelmarrambo	AV TUPARENDI, 1460 SANTA ROSA/RS
30.683.127/0001-13 * VENCEDOR *	JANAINA JORIATI DE LIMA 01239545096		(54) 9982-1837	centraldascadeirasltda@gmail.com	RUA AUGUSTO BARBIERI, 87 ERECHIM/RS
01.151.850/0001-53 * VENCEDOR *	LUDWIG BIOTECNOLOGIA LTDA	Andreia	(51) 30443-3085	licitacao@ludwigbiotec.com.br	R GUSTAVO VALENTE, 69 ALVORADA/RS



CNPJ	RAZÃO SOCIAL	CONTATO	TELEFONE	E-MAIL	ENDEREÇO
30.396.405/0001-51 * VENCEDOR *	EDJ OFICINA DE PROJETORES EIRELI		(51) 9692-0967	enilton@wcmultimidia.com.br	RUA TUPI, 52 PORTO ALEGRE/RS
17.194.307/0001-73 * VENCEDOR *	BENDITO GOSTO EVENTOS LTDA		(51) 3517-5212/ (51) 3364-1646	escontab.morais@gmail.com	R JACKSON DE FIGUEIREDO, 121 PORTO ALEGRE/RS
33.753.326/0001-49 * VENCEDOR *	VANESSA DE OLIVEIRA DA SILVA SONORIZACAO		(54) 3286-0568 / (54) 3286-5668	administrativo@accountingag.com.br	RUA CORONEL DINIZ, 78 CANELA/RS
17.210.191/0002-08 * VENCEDOR *	CAMPELLO & GAUSMANN LTDA		(53) 3204-2555		AVENIDA DOMINGOS JOSE DE ALMEIDA, 1785 PELOTAS/RS
92.171.040/0001-14 * VENCEDOR *	JOSE INACIO KLEIN PANIFICADORA		(51) 3635-2147	padarianavegantes@hotmail.com	R 7 DE SETEMBRO, 834 SAO SEBASTIAO DO CAI/RS
24.066.434/0001-52 * VENCEDOR *	ESTEVAN PEREIRA DE SOUZA 01436209080		(55) 9935-4631	estevanps@hotmail.com	R DOS ANDRADAS, 1359 SANTA MARIA/RS
97.549.401/0001-37 * VENCEDOR *	EDEVALDO MIRANDA & CIA LTDA		(54) 3313-3755		R CORONEL CHICUTA, 480 PASSO FUNDO/RS
02.551.417/0001-78 * VENCEDOR *	DESIMPEL - DESINSETIZADORA PELOTENSE LIMITADA		(53) 3228-3479		R JUVENAL MULLER, 100 PELOTAS/RS
14.489.010/0001-47 * VENCEDOR *	SUPREMO - ORGANIZACAO DE FESTAS E EVENTOS LTDA		(51) 3012-1254	dirceu@revisorafiscal.com.br	R BARTOLOMEU DE GUSMAO, 339 CANOAS/RS
10.416.091/0001-02 * VENCEDOR *	INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA		(51) 3488-2844	ingep@ingep.com.br	R MARIANTE, 959 PORTO ALEGRE/RS
03.716.680/0001-32 * VENCEDOR *	LAURO RENATO ROCHA LIMA	LAURO	(51) 3508-9548	lauro.renato@feltinformatica.com.br	R SANTA CECILIA, 1900 PORTO ALEGRE/RS
41.302.367/0001-47 * VENCEDOR *	GEAN MICHEL ANDRADE BITENCOURT		(51) 9239-7084	salvatoreportoalegre@gmail.com	AVENIDA TAQUARA, 210 PORTO ALEGRE/RS

