



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Alta Floresta
Setor de Logística e Patrimônio

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº. 34/2021

Processo Administrativo nº. 23747.000440.2021-71

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Fornecimento de Alimentação, envolvendo todas as atividades necessárias para o preparo e comercialização das refeições (almoço e jantar), com a concessão onerosa de uso do espaço físico destinado à exploração do refeitório/cantina do IFMT – Campus Alta Floresta, com área total de 503,76 m² de área privativa, situada na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000, visando o atendimento aos estudantes e servidores da Instituição de Ensino e ao público em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), fornecimento de mobiliários e respectivos utensílios por parte da Contratada, higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.

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

1.6 O quantitativo estimado de refeições a serem Contratadas pelo IFMT - Campus Alta Floresta para aqueles discentes selecionados através de Edital de Auxílio Alimentação e respectivo código do item são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Nº de refeições diárias estimado	Nº de dias estimado	Total de refeições Anual estimado	Valor Estimado Unitário da Refeição	Valor Estimado Total

01	Prato Feito / Marmita	3697	300	120	36.000	R\$ 17,99	R\$ 647.640,00
----	-----------------------	------	-----	-----	--------	-----------	----------------

Memorial de Cálculo das quantidades:

Nº de refeições diárias: quantidade de refeições diárias a serem pagas pelo IFMT - Campus Alta Floresta aos discentes selecionados em Edital de Auxílio Alimentação.

Nº de dias: quantidade de dias do ano letivo em que ocorrerão atividades no período integral, sendo que há 2 dias na semana que as atividades são apenas no período matutino ou vespertino (nesses dias não será subsidiada a alimentação visto que o discente retornará para sua residência).

Nº Total de refeições: número de refeições diárias multiplicado pelo número de dias do ano letivo com atividades no período integral.

1.6.1 A quantidade estimada de refeições por dia e do número de dias letivos com atividades no período integral poderão sofrer alterações, considerando o aporte de recursos anual do IFMT- Campus Alta Floresta e também possíveis alterações nos horários das aulas. Foi usado como base o horário estabelecido aos discentes do Campus e na quantidade de alunos por sala referente ao ano de 2020. A quantidade apresentada no quadro é estimada, podendo ocorrer variações para baixo ou para cima.

1.7 O IFMT – Campus Alta Floresta possui atualmente 16 (dezesesseis) terceirizados, 05 (cinco) estagiários, 77 (setenta e sete) servidores e aproximadamente 727 (setecentos e vinte e sete) alunos matriculados, nos períodos matutino, vespertino e noturno, sendo destes 217 (duzentos e dezessete) no período noturno e os demais em regime integral. As atividades são desenvolvidas em três turnos durante 200 (duzentos) dias letivos.

1.7.1 A indicação dos quantitativos acima tem apenas caráter informativo e não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IFMT, que não poderá ser responsabilizado por eventuais flutuações de demanda, uma vez que os alunos (não subsidiados) e servidores têm autonomia para se alimentar onde quiserem bem como cada cliente é responsável pelo pagamento do seu consumo. A Contratada deverá atender a toda a população do IFMT - Campus Alta Floresta, independente de serem subsidiados ou não.

1.7.2 Para que a Contratada possa realizar a estimativa das quantidades de refeições a serem servidas por dia (além da quantidade Contratada pelo IFMT - Campus Alta Floresta), ela deverá verificar com a Coordenação de Ensino do Campus o horário e o número de alunos por turma, disponível sempre na semana anterior a da execução.

1.8 Os serviços serão prestados no IFMT – Campus Alta Floresta, situado na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O IFMT - Campus Alta Floresta tem como meta principal trabalhar o desenvolvimento científico e tecnológico por meio da oferta de cursos e ações que preparem o egresso para o exercício da cidadania e para atuar profissionalmente, oferecendo cursos de curta, média e longa duração, nas modalidades: Técnico Integrado ao Ensino Médio; Técnico Subsequente; Técnico Concomitante; Técnico Integrado ao Ensino Médio (Proeja); Superior em Tecnologia; Superior Bacharelado; e Cursos de Formação Inicial e Continuada (curta e média duração).

2.2 A sede própria do campus fica localizada numa região da cidade que atualmente não

conta com ampla infraestrutura comercial e de prestação de serviços no ramo alimentício, tanto alunos quanto servidores têm que se locomover em grandes distâncias para fazer suas refeições, o que agrava esta situação é que atualmente também não há transporte público regular que atenda essa região em horários de grande fluxo, principalmente para o almoço. Ressalta-se, ainda, que existem alunos que por suas condições financeiras ficam impossibilitados de se deslocar para suas casas no horário do almoço e jantar, permanecendo na estrutura do Campus durante o período de intervalo para as refeições.

2.3 O IFMT tem a função social totalmente orientada numa perspectiva inclusiva, portanto, com o compromisso de viabilizar a permanência e sucesso dos estudantes, auxiliando na redução das taxas de retenção e evasão de acadêmicos e minimizando os efeitos da desigualdade social entre os discentes.

2.4 Para tanto, conta-se com fundamentos legais que contribuem com o alcance desse objetivo: o artigo Art. 208 da Constituição, Inciso VII- garantindo a alimentação, dentre outros direitos sociais, é para a educação básica, no caso do IFMT, o Ensino Médio (Emenda Constitucional nº 59, de 2009) e o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pela Portaria Normativa nº 39, de 12 de dezembro de 2007 e pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, através de seus objetivos e diretrizes. Dentre as ações de assistência estudantil, o tema auxílio alimentação é estabelecido como forma de oferecer condições para o atendimento das necessidades de alimentação básica dos estudantes, prioritariamente em condição de vulnerabilidade socioeconômica.

2.5 Conta-se, também, com a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) que constitui determinação legal da Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN) - Lei nº 11.346/06. A referida Lei expressa a natureza da segurança alimentar e nutricional (SAN) como objetivo estratégico a ser buscado com ações e políticas públicas permanentes e intersetoriais, orientadas pelos princípios da soberania alimentar e do direito humano à alimentação adequada.

2.6 Como a sede do IFMT - Campus Alta Floresta conta com existência de infraestrutura para funcionamento de um refeitório/cantina, e a necessidade de oferecer produtos de qualidade e refeições com cardápio diversificado, com opções de lanches rápidos para os alunos e servidores sem que haja necessidade de se deslocarem para outros locais, tornou-se mister a contratação de particular a fim de ofertar os serviços de oferta de alimentação escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Fornecimento de Alimentação, envolvendo todas as atividades necessárias para o preparo e comercialização das refeições (almoço e jantar), com a concessão onerosa de uso do espaço físico destinado à exploração do refeitório/cantina do IFMT – Campus Alta Floresta, com área total de 503,76 m² de área privativa, situada na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000, visando o atendimento aos estudantes e servidores da Instituição de Ensino e ao público em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. O objeto inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), fornecimento de mobiliários e respectivos utensílios por parte da Contratada, higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

A presente contratação possui natureza contínua em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de prejudicar o programa de assistência estudantil, dificultando a permanência dos acadêmicos até a conclusão do curso. Neste cenário, as taxas de abandono de acadêmicos antes da conclusão do curso podem se elevar, trazendo riscos aos investimentos já realizados para formação destes futuros profissionais e comprometendo o cumprimento dos objetivos institucionais do IFMT - Campus Alta Floresta e a prestação de um serviço público de qualidade para a sociedade, traduzido na formação de profissionais capacitados. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.2 Não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que a empresa a ser Contratada deverá comprovar experiência no ramo por meio de documentos que atestem capacidade técnica. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.3 São critérios de sustentabilidade da presente contratação:

5.3.1 A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela Contratada será feita, preferencialmente dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da Contratante, quando por ela ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

5.3.2 A futura Contratada deverá atender a critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade, sobretudo os estabelecidos pelo art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e também o que estabelece o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5.3.3 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

5.3.3.1 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

5.3.3.2 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

5.3.3.3 A futura Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no refeitório/cantina, até 30 (trinta) dias após iniciadas as atividades do refeitório/cantina. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela Contratada, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.

5.3.4 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

5.4 A habilitação da empresa far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico financeira.

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

5.5.1 Registro do licitante no órgão de vigilância sanitária;

5.5.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Ou documento que comprove a aptidão e experiência do sócio/proprietário no ramo de atividade requerido neste edital nas quantidades e público aproximados. Em ambos os casos o período de experiência deve ser de no mínimo 6 (seis) meses. O atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, visitas ao local, etc., vedada a apresentação de atestado emitido pela própria licitante.

5.5.3 Declaração formal indicando o nome, CPF e número do registro no CRN do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto

5.5.3.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

5.5.4 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (Modelo de Termo de Vistoria - ANEXO D);

OU

5.5.5 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), (Declaração de não Realização de Visita Técnica ANEXO E).

5.5.6 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão fazer uma vistoria minuciosa no refeitório/cantina do IFMT - Campus Alta Floresta para que tenham conhecimento dos equipamentos ali instalados, da necessidade de instalação de equipamentos às suas expensas, das condições ambientais e técnicas e adquiram parâmetros para elaboração das propostas. O agendamento da vistoria deverá ser feito com no mínimo 48h de antecedência, em dias úteis, por meio do telefone (66) 3512-7044 com Anderson Nilton Francisco Rolim de Moura, das 8h00min às 10h30min e das 14h00min às 16h30min, no horário local do Mato Grosso.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.2.2 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite SERÁ 30 dias, sendo que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

7.2 É obrigatório que a empresa Contratada seja Concessionária do espaço físico destinado ao refeitório/cantina do IFMT Campus Alta Floresta, e que todas as refeições de almoço/jantar sejam produzidas nesse mesmo local.

7.3 Abaixo, segue a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:

7.3.1 A Contratada deverá realizar a comercialização de salgados e lanches naturais, água, cafés, refrigerantes e sucos naturais, sorvetes e picolés, com preços compatíveis com o mercado. Observado o disposto na Portaria Interministerial Nº 1.010 de 08 de Maio de

2006, a Contratada deverá manter um cardápio mínimo obrigatório.

7.3.1.1 A fiscalização do contrato poderá realizar a qualquer momento a verificação dos preços praticados pela Contratada, a fim de confirmar a compatibilidade com os preços praticados no mercado da cidade de Alta Floresta-MT.

7.3.2 Para dar opção de escolha no tipo de alimento, o cardápio deverá ser elaborado com alimentos tradicionais e naturais.

7.3.3 Cardápio Sugerido para itens de lanchonete:

7.3.3.1 QUITANDAS:

- Pão de queijo tradicional;
- Mini pão de queijo;
- Bolos (cenoura, bolo de laranja, bolo de coco, bolo de milho e bolo de fubá e etc.);
- Mini broas, mini roscas, pães de batata sem recheio e biscoito de queijo.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

7.3.3.2 SALGADOS:

- Tortinha de bacalhau com azeitona preta;
- Tortinha de frango com palmito;
- Tortinha de palmito com milho;
- Esfiha de soja;
- Esfiha carne bovina;
- Esfiha frango;
- Pastel assado de ricota com tomate e azeitona;
- Pastel assado de ricota com peito de peru e palmito;
- Pastel assado de frango;
- Pastel assado de carne bovina;
- Empada de frango;
- Enroladinho de presunto e mussarela, salsicha;
- Enroladinho de frango.
- Sanduíches Pressandos.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

7.3.3.3 SANDUICHES NATURAIS:

- Sanduíche natural de presunto, queijo e salada;
- Sanduíche natural de rúcula com tomate seco e ricota;
- Sanduíche natural de chester;
- Sanduíche natural de frango com creme.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

7.3.3.4 SOBREMESAS:

- Saladas de frutas;
- Coalhadas/logurtes;
- Gelatinas;
- Mousses de maracujá, limão e outros.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

7.3.3.5 BEBIDAS:

- Cappuccino;
- Café com leite (opcional: leite desnatado);
- Expresso;
- Expresso com leite (opcional: leite desnatado);
- Chás;
- Chá gelado;
- Água de coco;
- Refrigerante;
- Sucos.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta ou sábado.

7.3.3.6 SUCOS COM UMA FRUTA:

- Laranja;
- Açaí;
- Abacaxi (hortelã);
- Acerola;

- Morango;
- Cajú;
- Goiaba;
- Mamão;
- Manga;
- Limão;
- Maracujá;
- Clorofila;
- Melancia;
- Melão;
- Tamarindo;
- Uva.
- Mistos e outros.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuídas de segunda a sexta com no mínimo 10 itens.

7.3.3.7 SUCO COM DUAS FRUTAS

- Laranja com acerola;
- Laranja com cenoura;
- Laranja com morango;
- Laranja com pessego;
- Pessego com coco;
- Acaí com laranja;
- Acaí com maracujá;
- Acaí com morango;
- Acaí com banana;
- Maçã com limão;
- Abacaxi com morango e hortelã e outros.

Obs.: Poderá ser feito um cardápio para cada dia da semana com todos ou parte desses itens, sendo as variedades distribuída de segunda a sexta com no mínimo 7 itens.

7.3.3.8 SORVETES E PICOLÉS:

- Vendidos a granel ou em porções individualizadas, embaladas previamente, não

sendo permitido o comércio de sorvetes fabricado por meio de máquina expressa.

7.3.4 O cardápio básico diário do almoço e do jantar deverá ser composto por:

Refeição	Composição	Opções	Especificação
	Arroz	Puro ou com combinações de legumes	TIPO 1, longo e polido e Arroz integral
	Feijão preto; Feijão Carioca; Lentilha Deve ocorrer a diversificação dos tipos, durante os dias da semana, sendo que não deve repetir mais de três vezes o mesmo tipo por semana	Puro ou com carnes e derivados ex. feijoada, feijão com bacon, lentilha com costela defumada e outros.	TIPO 1
	Carne (bovina, suína, pescado ou frango). Deverá se oferecido no mínimo dois tipos de carne por dia. Deve ocorrer a diversificação dos tipos, durante os dias da semana, sendo que não deve repetir mais de três vezes o mesmo tipo por semana.	Bife, cubos, iscas, milanesa, assados, grelhado, com molho, legumes, almôndega, rocambole, bolo de carne e outros.	Bovina: fresca ou resfriada (Acém, paleta, músculo, peixinho, patinho, contrafilé, alcatra, coxão mole, coxão duro, lagarto) Frango: fresco ou resfriado (filés ou cortes de peito, coxa ou sobrecoxa) Suína: fresca ou resfriada (bisteca, paleta, lombo) Pescado: fresco ou resfriado (tilápia, merluza, sardinha, pintado)

	Saladas	Salada folhosa: Acelga, alface, agrião, chicória, couve, repolho, mostarda, rúcula. Salada cozida/crua/conserva: abobrinha, beterraba, cenoura, chuchu, brócolis, couve-flor, pepino salada, pepino conserva, cebola, tomate, pimentão, repolho, repolho roxo, vagem, aboboras e outros.	Poderão ser servidas saladas compostas (dois ou mais ingredientes) à critério da Contratada.
--	---------	---	--

7.3.5 O cardápio a ser servido deverá incluir almoço e jantar e deverá ser afixado diariamente ou semanalmente na entrada do refeitório/cantina, em local a ser definido pela Contratante.

7.3.6 Almoço e jantar deverão conter salada, prato principal, opção vegetariana, guarnição, prato base e complementos. Os cardápios serão aleatoriamente vistoriados pela fiscalização.

7.3.7 Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, por excesso de usuários ou incidente que impeça a distribuição de alimento, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo.

7.3.8 Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade. Oferecer opção de açúcar e adoçante.

7.3.9 A Contratada deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, sejam refeições quentes, saladas frias variadas, de forma que os usuários serão servidos através de Prato Feito ou Marmitas e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto para as refeições. Os variados tipos de sobremesas e/ou lanches frios, devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

7.3.10 Cada refeição deverá ser acompanhada de no mínimo 1 (um) guardanapo de papel, para uso do comensal e talheres acondicionados em saco plástico apropriado. Também deverá fornecer os seguintes complementos: azeite de oliva, vinagre e sal a serem utilizados para temperar saladas.

7.3.11 A Contratada deverá disponibilizar número suficiente de utensílios, tais como pratos de louça branca, talheres de metal, bandejas de boa qualidade em PVC ou outro material, desde que perfeitamente estáveis (vidro, cerâmica e/ou aço inoxidável) e materiais descartáveis (copos, guardanapos e palitos de madeira) para atender os usuários. Os utensílios em geral utilizados no refeitório/cantina deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos

7.3.12 A Contratada deverá fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas à comunidade acadêmica e visitantes do IFMT Campus Alta Floresta;

7.3.13 As refeições do cardápio deverão ser elaboradas com produtos que possuam identificação da sua origem, bem como os registros necessários à sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a Contratada deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos mesmos, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela Contratada o qual a comissão de acompanhamento deverá ter acesso. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda as necessidades pré-estabelecidas. No caso de recorrências, a Contratada fica obrigada a comprar produtos de outro fornecedor.

7.3.14 A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela Contratada será feita, preferencialmente dos produtores rurais da agricultura familiar e/ou oriundos de projetos da Contratante, quando por ela ofertados, respeitadas as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

7.3.15 O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas – MBP, conforme Portaria nº 1.428 /MS de 26/11/93, Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04 e ao Procedimento Operacional Padronizado – POP qual a fiscalização do contrato deverá ter acesso, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da ANVISA do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato, cujas cópias deverão ser entregues à fiscalização em até 30 dias úteis do início da vigência do contrato.

7.3.16 Faz parte dos serviços da Contratada zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Conselho de Classe de Nutrição; inclusive a aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.

7.3.17 Durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, o(s) nutricionista(s) deve(m) estar presente(s) para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada.

7.3.18 A fiscalização do contrato acompanhará a execução dos trabalhos no refeitório/cantina verificando a qualidade do serviço prestado e dos alimentos servidos; as condições de limpeza e higienização do ambiente, mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios; a disponibilidade dos alimentos previstos no cardápio e dos complementos; o cumprimento do cardápio divulgado; o tempo de espera em filas; a qualidade no atendimento, cordialidade e empatia dos empregados, gerentes e proprietários da empresa Contratada, entre outros itens.

7.3.19 A fiscalização do contrato relatará, mensalmente ou sempre que julgar necessário, as atividades realizadas, situações e/ou fatos que julgar importantes.

7.3.20 Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar uniformizados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos exigidos pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Trabalho e aqueles que trabalham diretamente com o público deverão portar crachá de identificação, fornecidos pela Contratada, gratuitamente. Todos os funcionários da Contratada devem realizar exames médicos periódicos segundo legislação vigente do MTE NR7.

7.3.21 A Contratada deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e

planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

7.3.22 A Contratante subsidiará refeições a uma quantidade pré-definida de seus estudantes, de acordo com política estabelecida internamente, cujo controle será realizado por meio de planilha com a assinatura dos beneficiários ou através de fichas, ou outro que achar necessário;

7.3.22.1 Todas as refeições subsidiadas deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado da Contratada. A Contratante fará a checagem dos quantitativos informados pela Contratada, por meio de sistema próprio de controle para fins da realização dos pagamentos.

7.3.22.2 Os usuários que eventualmente contarão com subsídio alimentício integral por parte do IFMT Campus Alta Floresta não efetuarão nenhum tipo de pagamento à Contratada, referente ao Prato Feito ou Marmitta (nos dias em que as aulas forem em período integral).

7.3.23 Equipamentos para emissão de cupom fiscal ou nota fiscal, deverão ser fornecidos e instalados pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada a manutenção preventiva e corretiva desses itens. Na hipótese de dano, defeitos ou mau funcionamento de quaisquer desses itens, cabe à Contratada a substituição imediata do item danificado.

7.3.24 Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da Contratada nas áreas externas do Restaurante sem prévia autorização da Contratante.

7.3.25 A Contratada poderá oferecer qualquer outro serviço/produto, relacionado com a atividade fim, desde que seja comunicado previamente ao IFMT – Campus Alta Floresta.

7.3.26 O IFMT – Campus Alta Floresta poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem.

7.3.27 A Contratada deve utilizar as instalações cedidas pelo IFMT – Campus Alta Floresta exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

7.3.28 No refeitório/cantina é expressamente proibida a comercialização de: bebidas alcoólicas; artigos de tabacaria; medicamento em geral; bilhetes lotéricos; caça niqueis; jogos de azar; substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).

7.3.29 Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível, no refeitório/cantina e nos murais.

7.3.30 Se houver interesse da Contratada, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se o IFMT – Campus Alta Floresta de qualquer responsabilidade por inadimplência dos devedores.

7.3.31 Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

7.3.32 Todos os funcionários do refeitório/cantina deverão ser credenciados junto ao IFMT – Campus Alta Floresta, o qual só permitirá a entrada de funcionários devidamente credenciados.

7.3.33 Os empregados que manipularem alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos/tênis e outros que se fizerem necessários.

7.3.34 Deverão ser mantidos no local de trabalho somente empregados que tenham a idade mínima permitida por lei para o exercício da atividade e ainda estejam em gozo de boa saúde e em posse de suas faculdades mentais. Subentenda-se neste item a necessidade de afastar temporariamente, enquanto durar o quadro clínico, empregados acometidos de doenças infectocontagiosas e não permitir a entrada de empregados ou entregadores sob o efeito visível de drogas, álcool ou qualquer outra reação que possa causar algum tipo de risco aos usuários.

7.3.35 A Contratada deverá dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos para planejar quantidade, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados, de forma a atender ao número de usuários do refeitório/cantina.

7.3.35.1 A Contratante poderá solicitar revisão do número de funcionários previsto no quadro de pessoal da Contratada quando assim achar conveniente.

7.3.36 Não empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o IFMT – Campus Alta Floresta.

7.3.37 O empregado que trabalhar no caixa não poderá servir ou manipular alimentos.

7.3.38 A futura Contratada deverá atender a critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade, sobretudo os estabelecidos pelo art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e também o que estabelece o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

8. DO FUNCIONAMENTO, HORÁRIO E ATENDIMENTO

8.1 O atendimento aos usuários do refeitório/cantina deverá ocorrer no horário das 6h 45 min às 22 h, de segunda a sexta-feira e nos sábados letivos das 7 h às 16 h sendo facultado e/ou flexibilizado os horários de funcionamento durante o período de férias escolares, feriados e recessos, caso haja interesse da Contratada e mediante prévio ajuste com o Fiscal do Contrato e a Direção Geral do IFMT – Campus Alta Floresta. O restaurante deve iniciar a oferta do almoço às 11h e encerrar no mínimo às 13h 30min, podendo a interesse da Contratada ser prolongado. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com determinação da Contratante. Após a comunicação, a Contratada terá 48 (quarenta e oito) horas úteis para adequação à mudança.

8.2 O horário estipulado no item 8.1 poderá sofrer alterações mediante acordo com a Contratada e a critério do IFMT – Campus Alta Floresta.

8.3 A carga e descarga de material no refeitório/cantina deverá ser das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

8.4 Caberá à Contratada proporcionar atendimento compatível com a demanda, de modo que o atendimento seja prestado a contento dos clientes.

8.5 A Contratada deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos.

8.6 A venda deverá ocorrer no mesmo dia do preparo, com o devido descarte, ao fim do expediente, dos itens não comercializados e não reaproveitáveis.

8.6.1 Para os itens/sobras reaproveitáveis, desconsiderados os que foram para o balcão ou

vitrine, sugerimos a comercialização a preço de custo para interessados de alguma entidade ou associação ou mesmo a doação. Essa ação consciente evita o desperdício de alimentos e ainda possibilita a empresa a cumprir sua obrigação com a sociedade e com os menos favorecidos.

8.6.2 Outra sugestão para os alimentos que sobram na cozinha, novamente desconsiderando os que foram para a vitrine conforme pede legislação, é que sejam embalados em pequenas porções, conforme regras da vigilância sanitária, logo após o encerramento do almoço, e comercializados para os usuários como comida congelada, a preço de custo, para a janta do mesmo dia do preparo. Não devem ser comercializados no dia seguinte. O embasamento para esse item se encontra no RDC abaixo:

Título: Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004

Ementa: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

publicação: D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 16 de setembro de 2004.

Órgão emissor: ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária alcance do ato: federal - Brasil área de atuação: Alimentos

Itens: 4.8.15; 4.8.16 e 4.8.17

8.7 Os vegetais folhosos, verduras e ovos de galinha deverão ser previamente higienizados mediante utilização de solução adequada para tal fim.

8.8 A interrupção do fornecimento de quaisquer dos produtos/lanches mencionados neste Termo de Referência deverá ser objeto de comunicação, antecipada e por escrito (com a devida justificativa), ao Fiscal/Gestor do Contrato e Diretor Geral, a quem caberá endossar ou não o pleito.

8.9 Da manutenção e reparos:

8.9.1 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Contratada, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

-Água/esgoto;

-Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);

-GLP (válvulas, conexões, etc.).

-Extintores de Incêndio

-Ar Condicionado

8.9.2 A Contratada deverá providenciar manutenção preventiva programada mensal e corretiva com fornecimento integral de peças, com empresa autorizada, de todos os equipamentos de cozinha, respeitados os critérios e prazos de garantia de fábrica dos equipamentos.

8.9.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, se aplicável, serão prestados por profissionais devidamente qualificados às funções a desempenhar.

8.9.4 Todos os consertos, se e quando necessários, deverão se dar, obrigatoriamente, sem nenhum prejuízo da adequada prestação do serviço contratado, salvo casos de emergências justificáveis, quando poderá ser acordada a melhor solução com a Direção Geral.

8.9.5 A Contratada deverá manter as dependências, instalações, equipamentos e utensílios em perfeita ordem e funcionamento, efetuando, diariamente, a higienização e limpeza, bem como a conservação das dependências, tudo por sua inteira responsabilidade.

8.10 Dos Equipamentos, Mobiliários e Utensílios:

8.10.1 A empresa deverá suprir todas as necessidades de equipamentos, todos mobiliários e utensílios necessários ao bom funcionamento do refeitório/cantina por suas custas.

8.10.2 A empresa Contratada deverá fornecer e instalar no mínimo os equipamentos e mobiliários definidos na tabela abaixo, que devem estar em pleno uso e funcionamento ao longo do contrato:

ITEM	QUANTIDADE
CAFETEIRA	01
ESPRESSO DE FRUTAS	01
GELADEIRA	02
FREZZER	01
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	01
FORNO ELETRICO	01
MICROONDAS	02
FRITADEIRA ELÉTRICA	01
CHAPA QUENTE/GRILL	01
VITRINE QUENTE	01
EXAUSTOR	01
VITRINE FRIA	01
FOGÃO INDUSTRIAL	01
EXPOSITOR PARA BIFE A QUILO	01

8.11 Da equipe de trabalho e do atendimento ao público:

8.11.1 Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.

8.11.2 A responsabilidade Técnica dos Serviços caberá ao Nutricionista ou responsável técnico apresentado pela Contratada em sua documentação de habilitação.

8.11.3 Caso haja substituição do Nutricionista ou responsável técnico, a Contratada deverá realizar o comunicado de imediato ao IFMT – Campus Alta Floresta, acompanhado da justificativa da necessidade de substituição e a comprovação de registro profissional no CRN do substituto ou em órgão da categoria profissional a que pertença.

8.11.4 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da Contratada, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

8.11.5 A Contratada disporá de empregados em número suficiente para o atendimento nos horários de maior procura, que deverão tratar os fregueses com urbanidade e respeito, dispensando-lhe um atendimento cordial, rápido e eficiente.

8.11.6 Os empregados deverão ser identificados por crachá.

8.11.7 Os empregados deverão trabalhar uniformizados, com os cabelos presos e cobertos.

8.11.8 A Contratada deverá emitir cupom fiscal para cada transação efetuada, cumprindo todas as exigências da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Mato Grosso para o atendimento da presente disposição.

8.11.9 Os fregueses serão atendidos mediante pagamento ao caixa do refeitório/cantina do preço correspondente, em moeda corrente, cheque, cartão de débito ou cartão de crédito.

8.11.10 A Contratada deverá dispor de troco suficiente para a realização das transações comerciais diárias.

9. DA INFRAESTRUTURA

9.1 A área física objeto da concessão possui 511,10 m² de área privativa composta por: Acesso Principal, Armaz. Desp. Seca, Armaz. Cam. Fria, Circ., Circ. Sanitários, Cocção, Depósito de Lixo, Distribuição, Entrada e Saída, Hall Coberto - Acesso ao Refeitório, Hig. Ref., Hig. Utenc. Coz., Nutricionista, Preparo, Pré-Lavagem, Pré-Seleção, Recepção de Alim., Sala Refeitório, WC Fem., WC Masc., WC PNE Fem. e WC PNE Masc.

9.2 A Contratada deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários tais como mesas, cadeiras para uso próprio e armários, e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, bem como de eletrodomésticos de cozinha e refeitório/cantina, além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento do refeitório/cantina e ao pleno cumprimento do objeto da contratação.

9.3 Todos os materiais, equipamentos e utensílios de que trata o subitem 9.2, devem estar em perfeito estado de funcionamento.

9.4 A Contratada deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área objeto desta Concessão de Uso, de acordo com as normas de coleta seletiva, e/ou, conforme determinado pela Direção Geral do IFMT – Campus Alta Floresta, ou outro órgão competente.

9.5 A Contratada deve declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações de propriedade da União, neste caso do IFMT – Campus Alta Floresta, antes do

início das atividades.

10. DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA.

10.1 A Contratada deverá dispor de Manual de Boas Práticas (MBP) e de Procedimentos Operacionais Padronizados (Popa), conforme estabelece a Resolução nº 216/04 – ANVISA, relacionados aos seguintes itens:

- Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- Controle integrado de vetores e pragas;
- Higienização do reservatório;
- Higiene e saúde dos manipuladores;
- Separação dos resíduos e destinação correta inclusive de óleos e gorduras produzidas, conforme normas legais;
- Recolhimento e destinação de materiais recicláveis.

10.2 A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do refeitório/cantina, serão de responsabilidade da Contratada, e deverá ser diária, devendo ocorrer no mínimo duas vezes ao dia;

10.3 Os detritos provenientes do refeitório/cantina deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados do IFMT – Campus Alta Floresta pela Contratada.

10.4 Caberá à Contratada providenciar com a periodicidade semestral a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Concessão Onerosa de Uso, devendo estes serviços ser previamente comunicados e autorizados pelos fiscais de contrato e Direção Geral do IFMT – Campus Alta Floresta.

10.4.1 A empresa deverá apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade dos produtos utilizados nesses serviços e o tempo necessário de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação desses produtos químicos deverão usar uniformes e outros equipamentos de segurança de acordo com a legislação em vigor.

10.4.2 A Contratada ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando-se, a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço.

10.5 A Contratada deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

10.5.1 Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados;

10.5.2 Não será admitido o armazenamento de gêneros alimentícios de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como, por exemplo, gênero cuja data de vencimento esteja ultrapassado ou que não estejam embalados adequadamente;

10.5.3 O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;

10.5.4 Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios,

equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos;

10.5.5 A Contratada manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes da pré-preparação, devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada;

10.5.6 A Contratada cuidará da higienização da cozinha e depósito, mantendo-os limpos e asseados.

10.6 A Contratada, antes de instalar qualquer equipamento no local concedido, deverá ter a devida autorização do IFMT – Campus Alta Floresta e deverá também verificar as condições da rede elétrica, qualquer dano causado em função de má instalação será de sua inteira responsabilidade.

11. DA CONCESSÃO ONEROSA DE USO E SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A Concessão Onerosa de Uso será outorgada pelo IFMT – Campus Alta Floresta mediante contrato assinado pelo Diretor Geral, ou quem detiver delegação expressa, e a Contratada.

11.2 Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar refeitório/cantina, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma, permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

11.3 O espaço de 7,34 m² nomeado como HIG. REF. no projeto arquitetônico, não será objeto da concessão, sendo esse espaço utilizado por terceirizado contratado pelo IFMT Campus Alta Floresta para manuseio e distribuição de alimentos adquiridos com recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

12. DO VALOR DA CONCESSÃO ONEROSA DE USO, CONTAS DE CONSUMO, PAGAMENTO E DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL

12.1 O valor mensal a ser pago pela Contratada, pela Concessão Onerosa de Uso do imóvel destinado à instalação do refeitório/cantina, será de 1.249,32 (Mil duzentos e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme avaliação imobiliária realizada pelo Departamento de Engenharia e Planejamento Estrutural do IFMT no Processo nº 23747.000409.2021-31.

12.1.1 Sem prejuízo do valor contratual da ocupação, o preço específico mensal será revisto a cada 12 (doze) meses, assim como as taxas de consumo de água/esgoto e energia elétrica, considerando o item 12.1.2.

12.1.2 O valor da concessão será reajustado a cada 12 (doze) meses a contar da data da vigência do prazo contratual, tomando-se por base a variação do IGP-M (Fundação Getúlio Vargas) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

12.1.3 A Contratada será responsável pelo pagamento do consumo de água e energia do imóvel cedido, conforme valores aferidos pelos medidores instalados pelo IFMT – Campus Alta Floresta.

12.1.4 O pagamento da concessão deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia de cada mês, sendo que as respectivas cópias das GRU's – Guia de Recolhimento da União pagas deverão ser entregues ao IFMT – Campus Alta Floresta, através de seu fiscal de contrato, que tão logo as receba deverá encaminhar ao DAP – Departamento de Administração e

Planejamento. As GRU's referentes à concessão serão entregues no ato da assinatura do contrato.

12.1.4.1 O pagamento das taxas de consumo devem ocorrer através de GRU, fornecida pela fiscalização do contrato, devendo o referido valor ser recolhido à União Federal até o 5º (quinto) dia após sua entrega, tão logo seja paga essa guia a mesma deverá ser apresentada ao fiscal de contrato, que providenciará cópia da mesma para encaminhar ao DAP.

12.2 Qualquer solicitação de alteração no preço do aluguel, por parte da Contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada, a qual será analisada pelo IFMT – Campus Alta Floresta, que manifestará concordância ou não com o solicitado.

12.3 A importância devida pela concessão de uso será paga através de Guias de Recolhimento da União – GRU's, que serão entregues no ato da assinatura do contrato, e as GRU's das contas de energia elétrica, água e esgoto, serão entregues mensalmente pelo fiscal de contrato.

12.4 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Contratada multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

12.5 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pelo IFMT – Campus Alta Floresta, acarretará a aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 ou artigo 7º da Lei 10.520/2002.

12.5.1 Se o atraso no pagamento por parte da Contratada for superior a 90 (noventa) dias, o IFMT – Campus Alta Floresta procederá à rescisão contratual.

12.6 Nos períodos de férias, recessos escolares e outras paralisações igual ou superior a 15 (quinze) dias, a Contratada pagará ao IFMT – Campus Alta Floresta apenas 30% (trinta por cento) do valor mensal da concessão de uso, devendo manter a execução do serviço.

12.7 Encerrada a vigência do contrato, cabe à Contratada desocupar o espaço e restituí-lo ao IFMT – Campus Alta Floresta no prazo de 30 (trinta) dias, contados do aviso que lhe for dirigido, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de:

a) Desocupação compulsória por via administrativa;

b) Multa de 10% do valor da concessão, por período de mês ou fração que exceda o prazo de 30 (trinta) dias para desocupação, a título de perda e danos.

12.8 Havendo rescisão, por ato administrativo do IFMT, cabe à Contratada desocupar o espaço e restituí-lo ao IFMT – Campus Alta Floresta no prazo de 90 (noventa) dias, contados do aviso que lhe for dirigido, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de:

a) Desocupação compulsória por via administrativa;

b) Multa de 10% do valor da concessão, por período de mês ou fração que exceda o prazo de 90 (noventa) dias para desocupação, a título de perda e danos.

13. DAS BENFEITORIAS

13.1 A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, do IFMT - Campus Alta Floresta e se incorporará ao imóvel,

sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

13.1.1 Os valores referentes aos gastos da Contratada para adequação do imóvel no que tange a benfeitorias úteis ou necessárias deverão ser descontadas do valor referente a utilização do espaço mediante acordo escrito a ser formalizado entre o IFMT – Campus Alta Floresta e a Contratada.

13.1.2 Em relação às benfeitorias voluptuárias não caberão quaisquer espécies de compensação.

13.2 Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso do refeitório/cantina permanecerão de propriedade da Contratada, que indicará, precisamente, todos os bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada ao IFMT - Campus Alta Floresta.

13.3 Somente os bens relacionados, conforme item 13.2, poderão ser removidos pela Contratada, do espaço objeto dessa Concessão Onerosa de Uso, mediante prévia e expressa autorização do IFMT - Campus Alta Floresta.

13.4 Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço, reverterão automaticamente ao patrimônio do IFMT - Campus Alta Floresta, sem que caiba à Contratada qualquer indenização ou direito da retenção, podendo o IFMT – Campus Alta Floresta exigir da Contratada a reposição do espaço objeto dessa concessão.

13.5 A realização de adaptação da área não poderá interferir nas atividades das demais dependências do IFMT - Campus Alta Floresta.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

14.1 Serão utilizados como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços os seguintes critérios:

14.2 Avaliação de desempenho da Contratada realizada pela Contratante (Roteiro de Visita de Acompanhamento- ANEXO A e Relatório de Avaliação Mensal - ANEXO B).

14.3 Pesquisas de satisfação dos usuários, referente aos itens: Cardápio, ambiente físico, tempo de atendimento e análise da frequência do usuário (Relatório de Avaliação Mensal dos Usuários - ANEXO C).

14.4 Reclamações e Sugestões dos Usuários do refeitório/cantina serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da Contratante, sendo as reclamações e sugestões analisadas e repassadas à Contratada para prevenção e correção de problemas.

14.5 A não correção dos problemas apontados, poderá levar a sanções descritas no item 24.

14.6 A Contratante subsidiará refeições aos seus estudantes, de acordo com política estabelecida internamente. Todas as refeições subsidiadas deverão ser registradas no sistema operacional de controle informatizado da Contratada. A Contratante fará a checagem dos quantitativos informados pela Contratada, por meio de sistema próprio de controle para fins da realização dos pagamentos.

14.7. Os pagamentos a serem efetuados pela Contratante ocorrerão posteriormente à prestação de serviço, definidos na Cláusula de Obrigações da Contratante.

14.8 Os usuários do refeitório/cantina que não gozarem de subsídio farão os pagamentos

de suas refeições diretamente à empresa Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2 Reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da própria Contratada, seus empregados e prepostos.

15.3 Responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem ao IFMT - Campus Alta Floresta ou ainda, a terceiros.

15.4 Manter o espaço, objeto da Concessão Onerosa de Uso, em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

15.5 Fornecer os lanches, refeições e demais gêneros alimentícios de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico e em sua proposta, inclusive com os preços pactuados e com as exigências da fiscalização do IFMT – Campus Alta Floresta, seguindo, rigorosamente, as normas de higiene.

15.6 Dar a destinação correta aos restos de alimentos e ao óleo vegetal utilizado, os quais deverão ser descartados em recipientes apropriados e colocados para serem recolhidos pela coleta urbana de lixo.

15.7 Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere ao refeitório/cantina todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.

15.8 Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento do refeitório/cantina. Caso essa capacidade necessite ser ampliada, deverá ser encaminhada ao IFMT – Campus Alta Floresta uma solicitação de aumento de carga, incluindo justificativa, para análise e estudo de viabilidade.

15.9 Armazenar, estocar ou guardar no refeitório/cantina, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente nas formas estabelecidas pelas legislações pertinentes.

15.10 Arcar com todas as despesas, inclusive o material necessário à execução dos serviços, mão de obra, locomoção, seguros, impostos, bem como os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais de seus empregados, previstas na legislação vigente e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados da Contratada.

15.11 Dispor de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição dos alimentos, refeições, sobremesas, lanches e bebidas.

15.12 Responsabilizar-se pelos seus empregados, no que se refere à observação das normas e procedimentos do IFMT - Campus Alta Floresta, quanto à segurança interna (entrada e saída de material e pessoal), como também às normas de segurança do

trabalho.

15.13 Restringir o acesso de pessoas estranhas nas dependências internas do refeitório/cantina.

15.14 Atender de imediato às solicitações do IFMT - Campus Alta Floresta, de substituição de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços, desde que devidamente justificada.

15.15 Garantir o funcionamento ininterrupto da lanchonete, obedecendo aos horários estabelecidos no Termo de Referência.

15.16 Arcar com a despesa de consumo de gás, ficando o abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

15.17 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do representante do IFMT - Campus Alta Floresta, encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.18 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela Fiscalização do IFMT – Campus Alta Floresta.

15.19 Responsabilizar-se pelo provimento de todo o material necessário à manutenção das instalações do refeitório/cantina.

15.20 Colocar lixeiras na parte interna e externa do refeitório/cantina.

15.21 Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, no cumprimento de normas, cientificando o IFMT - Campus Alta Floresta do resultado das inspeções.

15.22 Manter toda a área do refeitório/cantina, inclusive vidros e paredes, no mais rigoroso padrão de higiene, conservação, limpeza e arrumação.

15.23 Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhes, também, o pagamento de impostos que recaiam sobre os serviços que prestar.

15.24 Praticar os preços apresentados em sua proposta no certame e acordados com o IFMT - Campus Alta Floresta (para o fornecimento das refeições para alunos e servidores), bem como praticar o preço de mercado na venda dos itens de lanchonete.

15.25 Fornecer ao IFMT – Campus Alta Floresta, quando solicitado ou em qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física e mental de seus empregados, onde fique comprovado não serem portadores de doença infectocontagiosa.

15.26 Solicitar prévia autorização, por escrito, ao IFMT - Campus Alta Floresta, para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria na área concedida, desde que sua execução não implique prejuízos ao IFMT - Campus Alta Floresta e a terceiros.

15.27 É vedada, no recinto do refeitório/cantina, a prática de quaisquer tipos de jogos de azar inclusive a venda de produto relacionados, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, venda e o consumo de bebidas alcoólicas, assim como fica proibida a comercialização de cigarros e de qualquer mercadoria que não sejam aquelas de responsabilidade da Contratada.

15.28 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do IFMT – Campus Alta Floresta.

15.29 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, entregando uma relação desses bens ao setor de Patrimônio para fins de controle.

15.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

15.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.

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

15.33 Adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para seus empregados, quanto para terceiros que prestem serviços complementares à Administração, isentando esta de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

15.34 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o IFMT – Campus Alta Floresta isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

15.35 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e fornecer esses documentos sempre que solicitado

15.36 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao IFMT – Campus Alta Floresta e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

15.37 Reembolsar, pontualmente, seus fornecedores e empregados, durante a vigência do Contrato, exonerando o IFMT – Campus Alta Floresta de responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso.

15.38 Não transferir, no todo nem em parte, a exploração da área cedida e os serviços contratados.

15.39 Assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados ora contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no edital e neste Termo de Referência.

15.40 Assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, com a exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração Pública.

15.41 Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas, a obtenção de alvarás e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas com base nesta concessão.

15.42 Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados.

15.43 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

15.44 Assumir inteira e total responsabilidade pelo atendimento ao público, no horário determinado pelo IFMT – Campus Alta Floresta.

15.45 Sugere-se a disponibilidade de máquinas de cartões débito ou crédito para receber dos alunos e/ou servidores que não possam pagar em espécie as despesas, não havendo

obrigatoriedade de implantação desse tipo de forma de pagamento.

15.46 Apresentar a relação nominal e qualificação dos empregados com os devidos registros trabalhista para o fiscal do contrato e disponibilizar ao IFMT – Campus Alta Floresta a relação nominal de seu pessoal envolvido com a prestação do serviço e atualizá-la sempre que houver substituição no prazo de 24 horas.

15.47 Cumprir rigorosamente as normas de segurança no trabalho na área de medicina do trabalho, em conformidade com a portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do ministério do trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

15.48 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IFMT – Campus Alta Floresta, nem poderá onerar o ente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva.

15.49 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do IFMT – Campus Alta Floresta.

15.50 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.51 Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina, vigilância sanitária e segurança do trabalho.

15.52 Permitir a fiscalização do contrato pelo Diretor-Geral do IFMT - Campus Alta Floresta e por aqueles a quem o Campus formalmente indicar, dando acesso às suas instalações para fiscalização dos serviços executados.

15.53 Comunicar ao IFMT - Campus Alta Floresta, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

15.54 Corrigir, imediatamente, as eventuais falhas observadas pelo fiscal designado durante a vigência do contrato de Concessão e de prestação dos serviços.

15.55 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto do contrato.

15.56 Os proprietários da empresa prestadora do serviço deverão demonstrar disponibilidade de se reunir mensalmente, ou a qualquer tempo em que se fizer necessário, com o fiscal do contrato a fim de discutir e encaminhar melhorias nos procedimentos adotados.

15.57 Deverá apresentar a qualquer momento, conforme solicitação do IFMT – Campus Alta Floresta, quaisquer documentos comprobatórios que esta entender necessário ao cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e contrato, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão contratual, garantindo contraditório e ampla defesa.

15.58 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela unidade fiscalizadora do IFMT - Campus Alta Floresta e pelos atrasos acarretados por essa rejeição.

15.59 Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários ao funcionamento do refeitório/cantina, conforme estabelecido no edital de

concessão, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato.

15.60 Obter a prévia aprovação do IFMT – Campus Alta Floresta para instalar qualquer material ou equipamento elétrico na área concedida, após a assinatura da presente concessão.

15.61 Manter e conservar às suas expensas a área concedida, devolvendo-a ao IFMT – Campus Alta Floresta, quando do término ou da rescisão da presente concessão, desocupada em perfeito estado de conservação, condições estas em que declara haver recebido o imóvel, incluindo pintura nova, nas mesmas cores e padrão original.

15.62 Quando a Contratada proceder à entrega da área concedida, o IFMT – Campus Alta Floresta verificará o estado em que está sendo restituída, somente aceitando alterações decorrentes do desgaste natural.

15.63 Manter nas dependências equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes. Instruir seus empregados, quanto ao uso dos equipamentos e à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

15.64 Contratar seguro contra incêndio, relativamente à área abrangida, com cobertura adicional dos riscos de explosão, apresentando a apólice de seguro ou outro documento que comprove a área segurada ao fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de concessão de uso.

15.65 Toda e qualquer saída ou entrada de veículos, de equipamentos da Contratada do Campus deverá ser precedida de identificação e registro em livro de registro localizado na portaria do prédio, ou outra forma de controle considerada conveniente e adequada ao IFMT – Campus Alta Floresta.

15.66 Submeter à Direção Geral do Campus, para a sua aprovação, a tabela de preços a ser praticada para a execução dos serviços ou fornecimento de refeições e alimentos, quando da renovação do contrato, se houver.

15.67 Manter a tabela com os preços praticados em local visível e de acesso a todos os usuários. Não incluir taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a cobrança a parte.

15.68 Fornecer, obrigatoriamente, todos os serviços constantes da tabela de preços.

15.69 Prover aos funcionários uniformes completos repondo-os sempre que estes não mais forem utilizáveis, inclusive para gestantes, devendo providenciar ainda um crachá de identificação com foto recente. Cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere a roupas e higiene corporais, que atendam integralmente as exigências da vigilância sanitária. Provendo-os também dos EPIs necessários.

15.70 Fornecer a todas as pessoas envolvidas no processo, equipamentos necessários e indispensáveis ao cumprimento das normas de segurança de trabalho, previstos em lei e regulamentos, bem como instruções específicas sobre a prevenção de acidentes no trabalho.

15.71 Encaminhar todos os meses à fiscalização, os comprovantes mensais de recolhimento de todos os encargos sociais e previdenciários, pagamento da mensalidade da concessão Onerosa de Uso, e a regularidade da situação dos empregados da empresa mediante apresentação da ficha de registros, carteiras profissionais e folhas de pagamentos.

15.72 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, em decorrência da execução inadequada dos serviços.

15.73 Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a instituição.

15.74 Manter no estabelecimento os registros de inspeção sanitária e trabalhistas, emitidos pelas ANVISA e pelo Ministério do Trabalho, em locais visíveis e de fácil identificação.

15.75 Atender integralmente as normas de portaria nº 326, de 30/07/1997, Portaria nº 1428, de 26/11/1993, Portaria nº 29, de 30/03/1981, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

15.76 A Contratada se obriga a explorar a área cedida para prestar os serviços rigorosamente de acordo com as normas regidas por este Termo de Referência e seus Anexos, a legislação vigente do Ministério de Saúde e da ANVISA e demais normas legais pertinentes.

15.77 Caberá à Contratada responsabilizar-se pelos danos causados aos consumidores dos alimentos quando comprovada a inobservância das condições previstas na legislação do Ministério da Saúde e da ANVISA.

15.78 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados no recinto do IFMT – Campus Alta Floresta.

15.79 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IFMT – Campus Alta Floresta, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

15.80 Apresentar equipe de trabalho qualificada e capacitada para desempenhar satisfatoriamente as funções, nas dependências do IFMT – Campus Alta Floresta, para que a rotatividade seja a menor possível.

15.81 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, faltas ao serviço, licenças ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IFMT – Campus Alta Floresta.

15.82 Submeter a equipe de trabalho aos exames médicos admissionais e periódicos, apresentando o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) comprovando a capacitação para o trabalho, conforme disposições legais contidas na NR 7 – PCMSO, aprovada pela Portaria MTB nº 3.124 de 08/06/1978, relativo ao Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977 somente sendo permitida a integração do empregado à equipe de trabalho, após verificação desses atestados pelo IFMT – Campus Alta Floresta.

15.83 Responsabilizar-se pela emissão e registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos prazos fixados em Lei.

15.84 Nas áreas reservadas ou nos dias e horários sem expediente, o ingresso nos imóveis só será permitido mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo Setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade do ingresso no local, deverá o interessado, após a identificação, ser acompanhado pelo vigilante/Porteiro.

15.85 O registro da frequência dos empregados da Contratada deverá ser por ela controlado, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

15.86 Nenhum volume ou objeto pertencente a Administração poderá ser retirado das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante/porteiro, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente ao Departamento de Administração e Planejamento.

15.87 Cumprir a legislação sanitária em vigor, em especial a Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977 e as normas capituladas na Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), restando certo que a paralisação das atividades ou a interdição das instalações em decorrência de Auto de Infração poderá constituir motivo suficiente para a rescisão do Contrato de Concessão.

15.88 Manter em dia alvará, registros, cadernetas, licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o IFMT – Campus Alta Floresta;

15.89 Promover, por sua conta e risco, o transporte dos gêneros alimentícios, bebidas e materiais necessários ao funcionamento do estabelecimento.

15.90 Colocar cardápios individuais à disposição do público, em quantidade igual ou superior ao número igual ao de mesas, com a descrição simplificada e os respectivos preços de todos os itens oferecidos.

15.91 A Contratada deverá apresentar à fiscalização do IFMT – Campus Alta Floresta, quinzenalmente, a programação de cardápios das refeições a serem servidas no refeitório/cantina.

15.92 Acatar a decisão do IFMT – Campus Alta Floresta para comercialização de refeições e lanches em dias e horários extraordinários, cujos preços e condições deverão ser acertados de comum acordo entre as partes.

15.93 Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, adquiridas de fornecedores idôneos, assegurado ao IFMT – Campus Alta Floresta o direito de exercer plena e rigorosa fiscalização da variedade, qualidade, quantidade e higiene dos alimentos oferecidos.

15.94 Os produtos vendidos prontos e os insumos utilizados na confecção de lanches serão comercializados somente durante o respectivo prazo de validade.

15.95 Manter gêneros alimentícios em quantidade suficiente para o atendimento das condições estabelecidas, evitando a falta de itens do cardápio.

15.96 O(s) responsável(eis) pelas atividades de manipulação dos alimentos deve(m) ser comprovadamente submetido(s) a curso de capacitação, com periodicidade de 12 (doze) meses, no mínimo, dos seguintes temas:

- Contaminantes alimentares.
- Doenças transmitidas por alimentos.
- Manipulação higiênica dos alimentos.
- Boas práticas.

15.97 Manter empregados qualificados e maiores de 18 anos.

15.100 Realizar diariamente e sempre que necessário a limpeza do local e dos utensílios, de forma a mantê-los nas melhores condições higiênicas.

15.101 Contar, em seu quadro de pessoal, com força de trabalho no quantitativo

necessário ao atendimento do objetivo deste contrato, não deixando com que o serviço fique prejudicado, devendo, obrigatoriamente, possuir no mínimo: 01 nutricionista com registro no conselho Regional de Nutrição – CRN, para acompanhamento dos serviços diários, ou profissional equivalente.

15.102 Elevar o quantitativo de funcionários, sem ônus para o IFMT – Campus Alta Floresta, no de casos eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.

15.103 Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o IFMT – Campus Alta Floresta, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

15.104 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, mensalmente, os relatórios diários e do período das refeições fornecidas aos estudantes subsidiados no período a que o pagamento se referir, devidamente carimbados e assinados.

15.105 Para fins estatísticos, deverá a Contratada informar a Contratante, sempre que solicitado, o quantitativo de todas as refeições não subsidiadas servidas no refeitório/cantina.

15.106 A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto à Contratante, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo o que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

15.106.1 Em caso de eventual substituição do preposto, a Contratada deverá comunicar previamente ao Gestor do Contrato.

15.107 A Contratada deverá emitir nota fiscal ou cupom fiscal das vendas que efetuar e ainda disponibilizar aos usuários do refeitório/cantina um exemplar do Código de Defesa do Consumidor.

15.108 Será de responsabilidade da Contratada a substituição de empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.

15.109 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

15.110 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.111 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.112 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.113 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.114 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.115 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.116 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.117 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.118 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

15.121 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.122 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.123 A empresa contratada deverá, antes de iniciar a prestação dos serviços, apresentar junto à fiscalização, a Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, conforme Lei Federal n. 6.583/78, Decreto Federal n. 84.444/80, Lei Federal n. 6.839/80 e Resolução CRN n. 378/05.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.2 Designar um fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

16.3 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, na área objeto da permissão.

16.4 Disponibilizar à Contratada o espaço destinado à instalação do refeitório/cantina.

16.5 Exigir o cumprimento das normas higiênicas e sanitárias estabelecidas, assim como o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias de seus empregados.

16.6 Fornecer em tempo hábil, quando for de sua responsabilidade, os dados e

esclarecimentos solicitados pela Contratada, referentes aos serviços relacionados à execução do objeto contratual.

16.7 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

16.8 Entregar o local em condições de uso.

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

16.10 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem assim os materiais fornecidos.

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

16.12 Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança na sistemática de recolhimento da retribuição mensal, bem como qualquer ocorrência relacionada à execução do Contrato de concessão.

16.13 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico institucional que receberá as reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação;

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

16.15 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

16.16 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.17 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

16.18.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

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

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

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

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

16.23 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

19.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,

ensinará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

19.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. 14.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

19.16 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o IFMT – Campus Alta Floresta reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, por servidor indicado pela Direção Geral e especialmente designado para este fim.

19.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

19.17.1 Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto;

19.17.2 Aprovar as alterações dos cardápios;

19.17.3 Verificar a qualidade dos produtos fornecidos;

19.17.4 Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente termo;

19.17.5 Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

19.17.6 Verificar os hábitos de higiene, exigindo que a Contratada mantenha o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao fornecimento de alimentação;

19.17.7 Fazer vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, inclusive quando os alimentos forem preparados fora das dependências do refeitório/cantina, assim como no local onde são servidas as refeições e lanches;

19.17.8 Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos;

19.17.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;

19.17.10 Anotar as queixas para serem examinadas;

19.17.11 Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora e solicitar novas contratações quando necessário;

19.17.12 Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública;

19.17.13 Propor a aplicação de penalidades;

19.17.14 Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações disponibilizadas pela Administração;

19.17.15 Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato;

19.17.16 Observar se os horários de funcionamento definidos no contrato estão sendo cumpridos;

19.17.17 Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade;

19.17.18 Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para término da vigência do contrato;

19.17.19 Efetuar o recebimento do imóvel e dos equipamentos que estiverem em poderes da Contratada, por ocasião do fim da vigência contratual, verificando o estado em que se encontram, indicando, inclusive, correções e reparos, quando necessário;

19.17.20 Primar para que seja mantida lista, sempre atualizada, de todos os funcionários da Contratada que trabalham nas dependências da área cedida.

19.18 A existência de fiscalização e gestão do contrato pela Administração, de modo algum, diminui ou altera a responsabilidade da Contratada perante o Conselho Regional de Nutricionistas e os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados.

19.19 A Administração poderá exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que venha a causar embaraço à gestão contratual ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, sem que isto represente qualquer ônus para o IFMT – Campus Alta Floresta.

19.20 A Administração poderá solicitar a Contratada a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

19.21 Ao fiscal do contrato cabe verificar a tabela de preços praticadas no estabelecimento comercial, de forma a coibir a prática de preços fora da tabela apresentada no certame, e fora do valor praticado no mercado nos casos dos itens de lanchonete.

19.22 Quando julgar necessário, o fiscal do contrato poderá disponibilizar caixa de sugestões ao usuário do refeitório/cantina, de modo a efetuar verificação de necessidade de alguma alteração e/ou melhoria dos serviços prestados pela Contratada.

19.23 Os serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo Fiscal de Contrato e, no que couber pelo responsável pelo IFMT - Campus Alta Floresta, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

19.24 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.25 O IFMT – Campus Alta Floresta reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e o Edital e seus anexos.

19.26 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o IFMT – Campus Alta Floresta.

19.27 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

20.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por

meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

20.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.3.2 No prazo de até 2 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

20.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

20.4 No prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

20.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

20.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

20.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21. PAGAMENTO

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

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

21.1.2 A Contratante fará a verificação dos quantitativos de refeições informados pela Contratada, por meio de sistema próprio de controle existente.

21.1.3 Caso seja definida política de subsídio que impute à Contratante qualquer tipo de pagamento à Contratada, o mesmo será feito de acordo com este instrumento.

21.1.4 As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcialmente serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

21.1.4.1 Mensalmente a Contratada entregará, ao Fiscal/Gestor de Contrato, relatório contendo os quantitativos totais diários e do período das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados, devidamente carimbados e assinados.

21.1.4.2 O Fiscal/Gestor de Contrato da Contratante terá até 2 (dois) dias úteis para conferir o relatório enviado pela Contratada e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

21.1.4.3 Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

b) O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela Contratante será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação.

c) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

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

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

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

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

21.4.1 o prazo de validade;

21.4.2 a data da emissão;

21.4.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

21.4.4 o período de prestação dos serviços;

21.4.5 o valor a pagar; e

21.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

21.6.1 não produziu os resultados acordados;

21.6.2 deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I (TX)	= I	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. REAJUSTE

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

22.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índices abaixo listados exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2 O preço da refeição poderá ser reajustado anualmente, com base no IPCA publicado

pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, previamente aprovado pela Contratante.

22.3 O valor da concessão será corrigido com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, no interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.

22.4 Ficará sob a responsabilidade da Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

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

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

22.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

22.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1 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.

23.2 No prazo máximo de 10 (dez) 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.

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

23.2.3 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:

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

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

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

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

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

23.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

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

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

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

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

23.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

23.14 A Contratada deverá fazer em companhia idônea e apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do Contrato, seguro para as instalações e todos os equipamentos cedidos, com validade para todo o período de vigência do contrato, com valor suficiente para cobrir os danos prediais e de equipamentos.

23.15 Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a Contratada responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse

de terceiros, em decorrência da execução do contrato.

23.16 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

24.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5 cometer fraude fiscal.

24.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

24.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2 Multa de:

24.2.2.1 0,1%(um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

24.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

24.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência.

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

24.3 As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

24.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

24.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

25.3.1 Registro do licitante no órgão de vigilância sanitária;

25.3.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Ou documento que comprove a aptidão e experiência do sócio/proprietário no ramo de atividade requerido neste edital nas quantidades e público aproximados. Em ambos os casos o período de experiência deve ser de no mínimo 6 (seis) meses. O atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, visitas ao local, etc., vedada a apresentação de atestado emitido pela própria licitante.

25.3.3 Declaração formal indicando o nome, CPF e número do registro no CRN do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto

25.3.3.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

25.3.4 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (Modelo de Termo de Vistoria - ANEXO D);

OU

25.3.5 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), (Declaração de não Realização de Visita Técnica ANEXO E).

25.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.

25.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS

26.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 647.640,00 (Seiscentos e quarenta e sete mil seiscentos e quarenta reais) anual, conforme quadro demonstrativo abaixo. O valor unitário da refeição foi estimado em R\$ 17,99 (Dezessete reais e noventa e nove centavos).

Item	Descrição	CATSER	Nº de refeições diárias estimado	Nº de dias estimado	Total de refeições Anual estimado	Valor Estimado Unitário da Refeição	Valor Estimado Total
01	Prato Feito / Marmitta	3697	300	120	36.000	R\$ 17,99	R\$ 647.640,00

26.2 O valor da refeição foi definido de acordo com os preços coletados com base no Art. 5º da Instrução Normativa nº 73/2020.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1 Para acobertar o custeio decorrente das refeições subsidiadas por parte da Contratada, serão utilizados recursos oriundos da dotação orçamentária consignada no orçamento do IFMT - Campus Alta Floresta, Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e outras fontes que surgirem na vigência do contrato, no Elemento de Despesa: 33.90.39.

28. MEDIDAS ACAUTELADORAS

28.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

29. ANEXOS

29.1 São parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A – ROTEIRO DE VISITA DE ACOMPANHAMENTO (IMR)

ANEXO B – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL SOBRE A Contratada

ANEXO C – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS USUÁRIOS

ANEXO D – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO F - PROJETOS ARQUITETÔNICOS DA ÁREA OBJETO DE CONCESSÃO

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 O IFMT – Campus Alta Floresta poderá, sem ônus decorrente, aceitar modificações propostas pela Contratada, com vistas ao aperfeiçoamento e exequibilidade do objeto licitado, no advento de algum fato novo ou qualquer imprevisto, as quais serão analisadas pela Administração.

Alta Floresta/MT, 14 de outubro de 2021.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Indianara Cristiny Franco Rodrigues Assistente em Administração Siape nº. 1007323	Maria Betânia Peixoto Costa Assistente Social Siape nº. 2118280
--	--

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade da contratação de empresa para atendimento aos discentes e concessão do imóvel em questão, conforme elencado no instrumento de planejamento acima, APROVO o presente Termo de Referência.

2. Ao setor de licitações para elaboração do Edital do certame.

Alta Floresta/MT, 14 de outubro de 2021.

MARCOS LUIZ PEIXOTO COSTA

Diretor Geral do Campus Alta Floresta

Ordenador de Despesas

ANEXO A

ROTEIRO DE VISITA DE ACOMPANHAMENTO

(INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR)

Nome do Fiscal: _____

Data da avaliação: ____/____/____ Horário: ____:____

LISTA DE VERIFICAÇÃO	NOTA
Local	
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Interna- refeitório)	
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Interna - cozinha).	
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros).	
Afixação na entrada do restaurante do cardápio atualizado..	
Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, uso de sacos de lixo apropriados.	
Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.	
Observações/justificativas:	
Alimentos	
Utilização de utensílios adequados para a quantidade de alimento.	

Qualidade dos alimentos servidos.	
Condições de limpeza e higienização de mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios de fácil utilização e material não contaminante.	
Cumprimento do Cardápio.	
Disponibilidade dos complementos (temperos de salada, guardanapos, palitos de madeira, etc).	
Utilização de produtos com identificação de origem, com os registros necessários à comercialização e dentro dos prazos de validade (esses itens poderão estar armazenados no estoque, nas câmaras frias ou nos setores de pré-preparo e preparo, devendo ser sempre conferidos).	
Uso de EPIs indicados para manipulação dos alimentos.	
Observações/justificativas:	
Atendimento	
Qualidade no atendimento.	
Tempo de espera em filas.	
Utilização de uniformes, crachá de identificação e os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos.	
Presença de nutricionistas em quantidade compatível com os serviços.	
Observações/justificativas:	
MÉDIA GERAL	

CONCLUSÃO (observações, recomendações, prazos)

ANEXO B

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL SOBRE A CONTRATADA

Nome do Fiscal: _____

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

LISTA DE VERIFICAÇÃO						Avaliações					
Local						1	2	3	4	5	Média
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Interna-refeitório)											
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Interna - cozinha).											
Conservação, boa aparência, limpeza e higiene do local (Área Externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros).											
Afixação na entrada do restaurante do cardápio atualizado..											
Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, uso de sacos de lixo apropriados.											
Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.											
Alimentos											
Utilização de utensílios adequados para a quantidade de alimento.											
Qualidade dos alimentos servidos.											
Condições de limpeza e higienização de mesas, equipamentos, pratos, talheres, bandejas e utensílios de fácil utilização e material não contaminante.											

Atendimento					
Qualidade no atendimento.					
Tempo de espera em filas.					
Utilização de uniformes, crachá de identificação e os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos.					
Presença de nutricionistas em quantidade compatível com os serviços.					
MÉDIA GERAL					

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pagamento Devido
Ótimo	8,1 a 10	100%
Bom	6,1 a 8,0	97%
Regular	5,1 a 6,0	93%
Insatisfatório	abaixo de 5,0	90%

Reclamação/Sugestão (E-mail)			
Data	Quant.	Tipo de Queixa	Encaminhamento

CONCLUSÃO (observações, recomendações, prazos)	

ANEXO C

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS USUÁRIOS

Indicador	Insatisfatório (0 a 5)	Razoável (5,1 a 6)	Bom (6,1 a 8)	Ótimo (8,1 a 10)
1. Refeição				
Apresentação				
Quantidade				
Variedade				
Higiene				
Qualidade nutricional				
2. Ambiente físico				
Ventilação				
Limpeza				
Temperatura do Ambiente				

3. Qual a frequência na utilização do RU?

() mensal

() semanal

() diária

4. Qual a média de tempo em minutos entre sua chegada no refeitório até ao fim do buffet?

5. O cardápio está disponível?

☐ sim ☐ não

6. O cardápio está sendo cumprido?

☐ sim ☐ não

ANEXO D

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita
no CNPJ n°. _____, com
endereço _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do documento de
Identidade n°. _____ e CPF n°. _____, em cumprimento ao Edital
do Pregão 34/2021, DECLARA, que vistoriou as instalações do espaço físico do IFMT –
Campus Alta Floresta, situada na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT,
CEP: 78.580-000, para exploração comercial do refeitório/cantina, por concessão onerosa
de uso, tomando conhecimento das dificuldades que possam apresentar bem como suas
dimensões e demais especificações do objeto desta licitação, não podendo alegar
posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar
qualquer alteração do valor do Contrato que vier a ser celebrado posteriormente.

Alta Floresta/MT, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura do Responsável do IFMT – Campus Alta Floresta

ANEXO E

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita
no CNPJ nº. _____, com
endereço _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do documento de
Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, assume a
responsabilidade pela não verificação do local de prestação dos serviços objeto do Pregão
nº 34/2021, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza
do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, declarando ainda que não
utilizará da ausência de vistoria do local de prestação dos serviços para quaisquer
questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a
Contratante.

Assinatura do Responsável Legal

Data e Local

ANEXO F

PROJETOS ARQUITETÔNICOS DA ÁREA OBJETO DE CONCESSÃO

Todos as plantas do Projeto Arquitetônico estão gravadas no CD abaixo

OBS. As plantas do Projeto Arquitetônico, em mídia digital, estarão à disposição dos interessados, munidos de 01 (um) CD-R ou DVD virgem ou pen-drive, no Setor de Licitações do IFMT – Campus Alta Floresta, na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000, das 13h às 17h. Os arquivos também estarão disponíveis no site do IFMT – Campus Alta Floresta (https://drive.google.com/drive/folders/1xuqm9yoxxY1Hu172qe4I_urgDjZkz-FU?usp=sharing).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Indianara Cristiny Franco Rodrigues**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 14/10/2021 15:22:15.
- **Marcos Luiz Peixoto Costa**, DIRETOR GERAL - CD0002 - ALF-DG, em 14/10/2021 15:54:46.
- **Maria Betania Peixoto Costa**, ASSISTENTE SOCIAL, em 15/10/2021 08:49:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 251816

Código de Autenticação: a3af4b1886

