



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Alta Floresta
Coordenação de Compras e Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA nº 90022/2024 - LEI 14.133/21

Serviços Sem Dedicção Exclusiva De Mão De Obra - Licitação
Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022
Processo Administrativo nº 23747.000217.2024-77

Alta Floresta-MT, 1 de julho de 2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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, situado na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000, visando ao atendimento dos 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 quantitativo estimado de refeições a serem Contratadas pelo IFMT - Campus Alta Floresta para aqueles discentes selecionados através de Edital de Auxílio Alimentação, que tenham efetivamente consumido as refeições, são os discriminados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço de fornecimento de alimentação - Buffet livre	3697	unidade	24.000	24,58	589.920,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS					R\$ 589.920,00	

1.3.1 Memorial de Cálculo das quantidades:

1.3.2 Nº de refeições diárias: quantidade estimada de refeições diárias a serem pagas pelo IFMT - Campus Alta Floresta aos discentes selecionados em Edital de Auxílio Alimentação, e que tenham efetivamente consumido as refeições.

1.3.3 Nº de dias: quantidade de dias do ano letivo em que ocorrerão atividades no período integral. Há 2 dias na semana em 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).

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

1.3.5 A quantidade estimada de refeições por dia e o 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 2023. A quantidade apresentada no quadro é estimada, podendo ocorrer variações para baixo ou para cima.

1.4 O IFMT – Campus Alta Floresta possui atualmente 16 (dezesesseis) terceirizados, 05 (cinco) estagiários que são

alunos da instituição, 78 (setenta e oito) servidores e, aproximadamente, 611 (seiscentos e onze) alunos matriculados, nos períodos matutino, vespertino e noturno, sendo que destes, 239 (duzentos e trinta e nove) no período noturno e os demais em regime integral. As atividades são desenvolvidas em três turnos, durante 200 (duzentos) dias letivos.

1.5 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 todos alunos (subsidiados e não subsidiados) e servidores têm autonomia para se alimentar onde quiserem bem como cada cliente é responsável pelo pagamento do seu consumo.

1.6 A Contratada deverá atender a toda a população do IFMT - Campus Alta Floresta, independente de serem subsidiados ou não.

1.6.1 O IFMT não tem a obrigação de informar à contratada o número de pessoas que irão, de fato, se alimentar no refeitório nos horários de almoço e jantar, cabendo à empresa analisar o fluxo de consumo e fazer tal estimativa, ficando a quantidade de refeições feitas no dia sob responsabilidade exclusiva da empresa a fim de proceder ao fornecimento de alimentos na quantia adequada para atender à demanda.

1.6.2 O IFMT não tem a obrigação de informar à contratada o número de beneficiários do auxílio alimentação que irão, de fato, se alimentar no refeitório nos horários de almoço e jantar, cabendo à empresa analisar o fluxo de consumo e fazer tal estimativa, ficando a quantidade de refeições feitas no dia sob responsabilidade exclusiva da empresa a fim de proceder ao fornecimento de alimentos na quantia adequada para atender à demanda.

1.7 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.

1.8 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10 O serviço é enquadrado como continuado em razão de sua essencialidade, de forma que uma eventual interrupção é capaz de prejudicar o programa de assistência estudantil, dificultando a permanência dos acadêmicos até a conclusão do curso.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DISCRICÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000011/2024

Data de publicação no PNCP: 23/05/2023

Id do item no PCA: 247

Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

Identificador da Futura Contratação: 158972-8/2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1 A presente contratação possui natureza contínua em razão de sua essencialidade, de forma que uma

eventual interrupção é capaz de prejudicar o programa de assistência estudantil, dificultando a permanência dos acadêmicos até a conclusão do curso.

4.1.2 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, bem como a prestação de um serviço público de qualidade para a sociedade, traduzido na formação de profissionais capacitados.

4.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 Considerando que o prazo de encerramento da vigência do contrato com a empresa que atualmente presta o serviço se encerrará no dia 22/05/2024 e que a empresa poderá desocupar o imóvel em até 15 (quinze) dias; considerando que a empresa vencedora desta licitação terá o prazo de 10 (dez) dias, após o envio da Ordem de Serviço, para se instalar, a fim de evitar a interrupção do serviço, a empresa vencedora deverá, a partir do dia 23/05/2024, até o prazo necessário para a transição entre as duas empresas, atender aos alunos beneficiados com o auxílio alimentação (diurno e noturno) com o fornecimento de marmitas de tamanho grande (devendo estar incluso a salada), no mesmo preço pactuado no contrato.

4.2.2 A empresa vencedora deverá também manter um canal de whatsapp com atendimento prioritário, para que os alunos não beneficiados pelo auxílio alimentação e os servidores/colaboradores igualmente possam realizar pedidos de marmitas, para entrega em conjunto, nas dependências do IFMT - Campus Alta Floresta.

4.2.3 A entrega das marmitas deverá ocorrer impreterivelmente às 12h00 (horário do almoço) e 20h40 (horário do jantar).

4.2.4 Os prazos definidos nos itens 4.2.1 e 4.2.3, poderão ser antecipados ou prorrogados, conforme necessidade da Administração.

4.3 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.

4.4 SÃO CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

4.4.1 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

4.4.3.1 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.

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

- a) lançamento 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.

4.4.3.3 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.

4.4.4 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.

4.5 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.

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

4.6.1. 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. Entende-se como quantidades compatíveis o mínimo de 50% da quantidade a ser licitada/dia (ou seja, fornecimento de 100 refeições/dia).** 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.

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

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

4.6.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.6.1.4. O licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.7 Declaração formal indicando o nome, CPF e número do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

4.7.1 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.

4.8 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (Modelo de Termo de Vistoria anexo ao Termo de Referência);

4.8.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, **OU** que conhece as condições locais para execução do objeto; **OU** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (Declaração de conhecimento das condições locais para execução do objeto, caso opte pela não realização de vistoria - modelo anexo ao Termo de Referência).

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

4.10 SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.11.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.13. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato OU o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

4.14. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.16. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.7 do contrato.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

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

4.18.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.19. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens anteriores, observada a legislação que rege a matéria.

4.20. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.21. 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 Economia.

4.22. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

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

4.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.27. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

4.28. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante

termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.29. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

4.32. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

4.33. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.34. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. O agendamento da vistoria deverá ser feito com no mínimo 48h de antecedência, em dias úteis, por meio do telefone (66) 3512-7007, Setor de Compras, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 10h30min e das 14h00min às 16h30min, no horário local do Mato Grosso.

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

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

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para início da execução do objeto é contado a partir do envio da ordem de serviço, e ocorrerá dentro de 10 dias (dez dias), ou prazo inferior, a critério da contratada. Este prazo para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

5.2 Considerando que o prazo de encerramento da vigência do contrato com a empresa que atualmente presta o serviço se encerrará no dia 22/05/2024 e que a empresa poderá desocupar o imóvel em até 15 (quinze) dias; considerando que a empresa vencedora desta licitação terá o prazo de 10 (dez) dias, após o envio da Ordem de Serviço, para se instalar, a fim de evitar a interrupção do serviço, a empresa vencedora deverá, a partir do dia 23/05/2024, até o prazo necessário para a transição entre as duas empresas, atender aos alunos beneficiados com o auxílio alimentação (diurno e noturno) com o fornecimento de marmitas de tamanho grande (devendo estar incluso a salada), no mesmo preço pactuado no contrato.

5.2.1 A empresa vencedora deverá também manter um canal de whatsapp com atendimento prioritário, para que os alunos não beneficiados pelo auxílio alimentação e os servidores/colaboradores igualmente possam realizar pedidos de marmitas, para entrega em conjunto, nas dependências do IFMT - Campus Alta Floresta.

5.2.1 A entrega das marmitas deverá ocorrer impreterivelmente às 12h00 (horário do almoço) e 20h40 (horário do jantar).

5.2.2 Os prazos definidos nos itens 5.2.1 e 5.2., poderão ser antecipados ou prorrogados, conforme necessidade da Administração.

5.3 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 e lanches comercializados na cantina sejam produzidas nesse mesmo local.

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

5.4.1 A Contratada deverá realizar a comercialização de salgados assados 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.

5.4.1.1 É expressamente vedada a venda de salgados fritos. Somente é permitida a venda de salgados assados/lanches naturais, os quais deverão ser preparados e assados nas dependências do restaurante do campus.

5.4.1.2 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.

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

5.4.3 Cardápio Sugerido para itens de lanchonete:

5.4.3.1 QUITANDAS:

- Pão de queijo tradicional;
- Mini pão de queijo;
- Bolos (cenoura, bolo de laranja, bolo de coco, bolo de milho, 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.

5.4.3.2 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 muçarela, salsicha;
- Enroladinho de frango.
- Sanduíches Prensados.

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.

5.4.3.3 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.

5.4.3.4 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.

5.4.3.5 BEBIDAS:

- Cappuccino;
- Café com leite (opcional: leite desnatado);
- Espresso;
- Espresso 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.

5.4.3.6 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.

5.4.3.7 SUCO COM DUAS FRUTAS

- Laranja com acerola;
- Laranja com cenoura;
- Laranja com morango;
- Laranja com pêssego;
- Pêssego com coco;
- Açaí com laranja;
- Açaí com maracujá;
- Açaí com morango;
- Açaí 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.

5.4.3.8 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.

5.4.3.9 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		

Almoço/Jantar	Deve ocorrer a diversificação dos tipos, durante os dias da semana, sendo que o mesmo tipo não deve ser repetido mais de três vezes por semana	Puro ou com carnes e derivados ex. feijoada, feijão com bacon, lentilha com costela defumada e outros.	TIPO 1
	100g de Carne (bovina, suína, pescado ou frango). Deverá se oferecido no mínimo dois tipos de carne por dia, sendo que cada uma delas deverá ser preparada com a utilização de dois métodos diferentes de cocção/preparo. Deverá ocorrer a diversificação dos tipos, durante os dias da semana, sendo que o mesmo tipo não deverá ser repetido mais de três vezes por semana. Não deverão ser servidos embutidos como opção de carne mais de uma vez na semana. Não poderão ser servidos miúdos e vísceras.	Bife, cubos, iscas, milanesa, assados, grelhado, com molho, legumes, almôndega, rocambole, bolo de carne e outros.	Bovina: fresca ou resfriada (acém, 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)
	Opção Vegetariana Deve ocorrer a diversificação dos tipos, durante os dias da semana, sendo que não deve ser repetido mais de três vezes o mesmo tipo por semana.	Hambúrguer de legumes ou de soja ou de feijão preto Abobrinha recheada com legumes Berinjela recheada com legumes Carne de soja acebolada Estrogonofe de proteína texturizada de soja Quibe de soja Grão de Bico Ervilha	Feijões - TIPO 1 (preto, carioca, rajado, roxo, jalo, branco) Soja – Grupo 1, Classe amarela Lentilha – TIPO 1, Classe graúda.
	Guarnição	Legumes	

	Prato à base de legumes ou vegetais folhosos; E massas, farinhas cereais. Deve ocorrer a diversificação dos tipos nos dias da semana, sendo que não deve ser repetido mais de duas vezes o mesmo tipo por semana.	Verduras Farofas Purês Polenta Panquecas Cuscuz Pirão Bolinho Massa seca	A guarnição à base de legumes ou vegetais folhosos deverá ser preparada prioritariamente com hortaliças, cozidas em pedaços ou sob a forma de purês, suflês, acompanhadas de molhos ou à milanesa. Também podem ser oferecidas como guarnição, preparações a base de farinhas ou massas, sendo o modo de preparo estabelecido pela Contratada.
	Saladas	Saladas: Fornecer diariamente 02 (dois) tipos de saladas, sendo: 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, abóboras e outros.	Poderão ser servidas saladas compostas (dois ou mais ingredientes) à critério da Contratada.

5.4.3.10 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.

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

5.4.3.12 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.

5.4.3.13 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.

5.4.3.14 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 buffet 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.

5.4.3.15 A empresa contratada deverá disponibilizar dois buffets, sendo um para os alunos beneficiários do auxílio alimentação, e outro destinado às pessoas que efetuarão o pagamento da refeição com recursos próprios. Os alimentos servidos em ambos os buffets deverão possuir os mesmos itens, a fim de que exista igualdade entre a refeição fornecida gratuitamente e àquela paga com recursos próprios.

5.4.3.16 O fornecimento de gêneros alimentícios aos discentes selecionados através do Edital de Auxílio Alimentação ocorrerá através de buffet, de modo que os discentes poderão se servir livremente quanto aos itens

colocados à disposição. O controle da quantidade de alimentos somente poderá ser feita no que tange à proteína (carne bovina, suína, pescado, frango), ficando ao critério da empresa contratada optar pela forma que entenda ser mais adequada para servir aos alunos, desde que sejam respeitadas a quantidade mínima de 100g (cem gramas) de carne por aluno.

5.4.3.17 O fornecimento de gêneros alimentícios aos discentes que não foram enquadrados nos critérios estabelecidos no Edital de Auxílio Alimentação, aos servidores, terceirizados, estagiários e demais pessoas que vierem a frequentar o Campus, ocorrerá através de buffet por quilo, marmitas de tamanhos variados e prato feito, efetuando o pagamento da refeição com recursos próprios.

5.4.3.18 Cada refeição deverá ser acompanhada de, no mínimo, 01 (um) guardanapo de papel, para uso dos usuários 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.

5.4.3.19 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.

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

5.4.3.21 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, ao 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.

5.4.3.22 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.

5.4.3.23 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, o 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.

5.4.3.24 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.

5.4.3.25 A empresa contratada deverá comprovar durante todo o período contratual a manutenção de vínculo com nutricionista, devendo o profissional cumprir carga horária mínima de 2h por semana, totalizando 08h/mês.

5.4.3.26 Durante o período de acompanhamento do profissional deverá ser observado as atividades desenvolvidas pela contratada, promovendo as orientações necessárias e esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada.

5.4.3.27 Dentre as obrigações a serem estabelecidas com o profissional, deverá constar a necessidade de serem ministradas aulas sobre boas práticas no manuseio dos alimentos aos novos funcionários contratados e, semestralmente, para toda a equipe.

5.4.3.28 Sempre que algum funcionário cometer alguma infração relacionada ao manuseio inadequado dos alimentos, deverá ser submetido obrigatoriamente às aulas de capacitação.

5.4.3.29 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.

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

5.4.3.31 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.

5.4.3.32 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.

5.4.3.33 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.

5.4.3.34 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.

5.4.3.35 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 buffet, nos dias em que as aulas forem em período integral ou nos dias em que houver atividades extracurriculares (ex: monitoria, jogos interclasse, eventos, entre outros).

5.4.3.36 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.

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

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

5.4.3.39 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.

5.4.3.40 A Contratada deve utilizar as instalações cedidas pelo IFMT – Campus Alta Floresta para o cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

5.4.3.41 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).

5.4.3.42 Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível, no refeitório/cantina e nos murais. **Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a tabela dos preços a serem cobrados nos itens de lanchonete e para o buffet a quilo, para fins de análise e aprovação da fiscalização e da Direção-Geral do IFMT - Campus Alta Floresta.**

5.4.3.43 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.

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

5.4.3.45 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.

5.4.3.46 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.

5.4.3.47 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.

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

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

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

5.4.3.50 Não é permitida a manipulação de alimentos por empregados que apresentem feridas, lesões, cortes nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas, bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou com algum tipo de patologia transmissível por contato direto com o alimento.

5.4.3.51 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.

5.4.3.52 DO FUNCIONAMENTO, HORÁRIO E ATENDIMENTO

5.4.3.52.1 O atendimento aos usuários do refeitório/cantina deverá ocorrer no horário das 6h45 min às 22h, de segunda a sexta-feira e nos sábados letivos das 7h às 16h 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 13h30min, e quanto ao jantar, início às 20h40 e término às 21h00, 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.

5.4.3.52.2 Considerando que o prazo de encerramento da vigência do contrato com a empresa que atualmente presta o serviço se encerrará no dia 22/05/2024 e que a empresa poderá desocupar o imóvel em até 15 (quinze) dias; considerando que a empresa vencedora desta licitação terá o prazo de 10 (dez) dias, após o envio da Ordem de Serviço, para se instalar, a fim de evitar a interrupção do serviço, a empresa vencedora deverá, a partir do dia 23/05/2024, até o prazo necessário para a transição entre as duas empresas, atender aos alunos beneficiados com o auxílio alimentação (diurno e noturno) com o fornecimento de marmitas de tamanho grande (devendo estar incluso a salada), no mesmo preço pactuado no contrato.

5.4.3.52.3 A empresa vencedora deverá também manter um canal de whatsapp com atendimento prioritário, para que os alunos não beneficiados pelo auxílio alimentação e os servidores/colaboradores igualmente possam realizar pedidos de marmitas, para entrega em conjunto, nas dependências do IFMT - Campus Alta Floresta.

5.4.3.52.4 A entrega das marmitex deverá ocorrer impreterivelmente às 12h00 (horário do almoço) e 20h40 (horário do jantar).

5.4.3.52.5 Os prazos definidos nos itens 5.4.3.52.2 e 5.4.3.52.4, poderão ser antecipados ou prorrogados, conforme necessidade da Administração.

5.4.3.52.6 O horário estipulado no item 5.4.3.52.4 poderá sofrer alterações mediante acordo com a Contratada e a critério do IFMT – Campus Alta Floresta.

5.4.3.52.7 Durante o período do almoço (das 11h00 às 13h30) e jantar (das 20h40 às 21h00), não poderá haver falta de alimento, devendo ser mantidos aquecidos.

5.4.3.52.8 Nos horários em que houver o fornecimento das refeições no almoço (das 11h00 às 13h30) e no jantar (das 20h40 às 21h00), o ambiente deverá estar climatizado e todo fechado.

5.4.3.52.9 Não poderá haver falta de salgados (assados, lanches naturais, outros), sucos, refrigerantes, água, durante o período em que o refeitório/cantina estiver aberto.

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

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

5.4.3.52.12 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.

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

5.4.3.52.14 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 à empresa cumprir sua obrigação com a sociedade e com os menos favorecidos.

5.4.3.52.15 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

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

5.4.3.52.17 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.

5.4.3.53 Da manutenção e reparos:

5.4.3.53.1 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

5.4.3.53.2 A Contratada responderá integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob concessão (limpeza da caixa de gordura, desentupimento de ralos, esgotos, pequenos reparos, etc), realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade, com consentimento do Fiscal do Contrato.

5.4.3.53.3 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.

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

5.4.3.53.5 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.

5.4.3.53.6 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.

5.4.3.54 Dos Equipamentos, Mobiliários e Utensílios:

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

5.4.3.54.2 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
ESPRESSOR DE FRUTAS	01
GELADEIRA	02
FREZZER	01
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	01
FORNO ELETRICO	01
MICROONDAS	02
VITRINE QUENTE	01
EXAUSTOR	01
VITRINE FRIA	01
FOGÃO INDUSTRIAL	01
EXPOSITOR PARA BUFFET A QUILO	01
EXPOSITOR PARA BUFFET - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	01

5.4.3.55 Da equipe de trabalho e do atendimento ao público:

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

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

5.4.3.55.3 Caso haja substituição do Nutricionista ou responsável técnico, a Contratada deverá realizar a comunicação imediata 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.

5.4.3.55.4 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.

5.4.3.55.5 A Contratada disporá de empregados em número suficiente para o atendimento nos horários de maior procura, os quais deverão tratar todos os fregueses com urbanidade e respeito, dispensando-lhe um atendimento cordial, rápido e eficiente, sob pena de a violação deste item ensejar a lavratura de notificação, diante do cometimento de infração constante neste Termo de Referência, bem como a aplicação de multa.

5.4.3.55.6 Os empregados deverão ser identificados por crachá.

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

5.4.3.55.8 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.

5.4.3.55.9 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.

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

6. DA INFRAESTRUTURA

6.1 A área física objeto da concessão possui 503,76 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.

6.2 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.

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

6.4 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.

6.5 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.

7. DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA

7.1 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.

7.2 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.

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

7.4 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.

7.4.1 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.

7.4.2 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.

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

7.5.1 Os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados.

7.5.2 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.

7.5.3 O armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas.

7.5.4 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.

7.5.5 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.

7.5.6 A Contratada cuidará da higienização da cozinha e depósito, mantendo-os limpos e higiênicos.

7.5.7 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.

8. DA CONCESSÃO ONEROSA DE USO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1 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.

8.2 **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.

8.3 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).

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

9.1 O valor mensal a ser pago pela Contratada, pela Concessão Onerosa de Uso do imóvel destinado à instalação do refeitório/cantina, será de R\$ 1.637,22 (mil seiscentos e trinta e sete reais e vinte e dois centavos), conforme avaliação imobiliária realizada pelo Departamento de Engenharia e Planejamento Estrutural do IFMT (EINFRA) no Processo nº 23747.000400.2024-72.

9.1.1 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 9.1.2.

9.1.2 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.

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

9.3 **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.

9.4 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, deverá ser ela apresentada ao fiscal de contrato, o qual providenciará a realização de cópia para encaminhamento ao DAP.

9.5 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 e manifestará concordância ou não com o solicitado.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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 156. da Lei 14.133/2021.

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

9.9 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.

9.10 Encerrada a vigência do contrato, cabe à Contratada desocupar o espaço e restituí-lo ao IFMT – Campus Alta Floresta no prazo de 10 (dez) 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 15 (quinze) dias para desocupação, a título de perda e danos.

9.11 Havendo rescisão, por ato administrativo do IFMT, 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.

10. DAS BENFEITORIAS

10.1 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.

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

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

PREPOSTO

11.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, com experiência no ramo, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, e com poderes para representá-la em tudo o que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

11.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

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

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

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

11.11. 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).

11.11.1 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.

11.12. A não correção dos problemas apontados, poderá levar a sanções descritas no item "infrações e sanções administrativas".

11.13. 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.

11.14. Os pagamentos a serem efetuados pela Contratante ocorrerão posteriormente à prestação de serviço, definidos na Cláusula de "critérios de medição e pagamento".

11.15. Os usuários do refeitório/cantina que não gozarem de subsídio farão os pagamentos de suas refeições diretamente à empresa Contratada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.16. 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.

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

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. A Contratada deverá manter o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao preparo e fornecimento de alimentação.

- 11.21. 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.
- 11.22. Dar a destinação correta aos restos de alimentos e ao óleo vegetal utilizado, os quais deverão ser descartados em recipientes apropriados, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.
- 11.23. 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.
- 11.24. Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento do refeitório/cantina. Caso essa capacidade necessite ser ampliada, deverá ser encaminhado ao IFMT – Campus Alta Floresta uma solicitação de aumento de carga, incluindo justificativa, para análise e estudo de viabilidade.
- 11.25. Armazenar, estocar ou guardar no refeitório/cantina, somente os produtos e mercadorias destinados a serem nela comercializados diretamente nas formas estabelecidas pelas legislações pertinentes.
- 11.26. 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.
- 11.27. Dispor de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição dos alimentos, refeições, sobremesas, lanches e bebidas.
- 11.28. 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.
- 11.29. Restringir o acesso de pessoas estranhas nas dependências internas do refeitório/cantina.
- 11.30. 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.
- 11.31. Garantir o funcionamento ininterrupto da lanchonete, obedecendo aos horários estabelecidos no Termo de Referência.
- 11.32. Arcar com a despesa de consumo de gás, ficando o abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 11.33. 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.
- 11.34. 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.
- 11.35. Responsabilizar-se pelo provimento de todo o material necessário à manutenção das instalações do refeitório/cantina.
- 11.36. Colocar lixeiras na parte interna e externa do refeitório/cantina.
- 11.37. Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, no cumprimento de normas, cientificando o IFMT - Campus Alta Floresta do resultado das inspeções.
- 11.38. Manter toda a área do refeitório/cantina, inclusive vidros e paredes, no mais rigoroso padrão de higiene, conservação, limpeza e arrumação.
- 11.39. Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhes, também, o pagamento de impostos que recaiam sobre os serviços que prestar.
- 11.40. 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.
- 11.41. 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.

11.42. 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.

11.43. 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.

11.44. 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.

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

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

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

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

11.49. 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.

11.50. 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.

11.51. 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.

11.52. 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.

11.53. 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.

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

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

11.56. 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.

11.57. 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.

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

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

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

11.61. Sugere-se a disponibilidade de máquinas de cartões de 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.

11.62. 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.

11.63. 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.

11.64. 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.

11.65. 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.

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

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

11.68. 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.

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

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

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

11.72. 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.

11.73. Deverá apresentar a qualquer momento, conforme solicitação do IFMT – Campus Alta Floresta, quaisquer documentos comprobatórios que este 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.

11.74. 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.

11.75. 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.

11.76. 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.

11.77. 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.

11.78. 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.

11.79. 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.

11.80. 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.

11.81. 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.

11.82. Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá submeter à Direção Geral do Campus a tabela dos preços a serem cobrados nos itens de lanchonete e para o buffet a quilo, para fins de análise e aprovação da fiscalização e da Direção-Geral do IFMT - Campus Alta Floresta.

11.82.1 Quando da renovação do contrato, se houver, a contratada deverá, novamente, 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.

11.83. 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.

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

11.85. 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.

11.86. 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.

11.87. 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.

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

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

11.90. 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.

11.91. 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.

11.92. 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.

11.93. 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.

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

11.95. 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.

11.96. 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.

11.97. 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.

11.98. 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.

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

11.100. 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.

11.101. 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.

11.102. 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.

11.103. 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.

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

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

11.106. 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.

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

11.108. 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.

11.109. 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.

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

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

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

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

11.113. Manter empregados qualificados e maiores de 18 anos.

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

11.115. 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, ou profissional equivalente, devendo o profissional cumprir carga horária mínima de 2h por semana, totalizando 08h/mês.

11.116. 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.

11.117. 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.

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

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

11.120. 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.

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

11.121. 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.

11.122. 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.

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

11.124. 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.

11.125. 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.

11.126. 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.

11.127. 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.

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

11.129. 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.

11.130. 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.

11.131. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes neste termo de referência.

11.132. 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.

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

11.134. 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.

11.135. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.136. 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.

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

11.138. 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.

11.139. 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.

FISCALIZAÇÃO

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

11.146. 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.

11.147. 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.

11.148. Entregar o local em condições de uso.

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

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

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

11.152. 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.

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

11.154. 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.

11.155. 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.

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

11.157. 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.

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

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

11.158.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.158.3 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.

11.159. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.160. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

11.162. 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.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

11.169.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexos A, B e C, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto neste item.**

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

11.169.3 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

11.170. 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. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.173. 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 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.174. 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.

11.175. 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 do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.176. 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.

11.177. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto 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.

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

11.179. 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.

11.180. 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.

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

11.182. 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 neste Termo de Referência.

11.183. 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.

11.184. 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.

11.185. 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.

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

11.186.1 Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto.

11.186.2 Aprovar as alterações dos cardápios.

11.186.3 Verificar a qualidade dos produtos fornecidos.

11.186.4 Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente termo.

11.186.5 Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

11.186.6 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.

11.186.7 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.

11.186.8 Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos.

11.186.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária.

11.186.10 Anotar as queixas para serem examinadas.

11.186.11 Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora e solicitar novas contratações quando necessário.

11.186.12 Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.

11.186.13 Propor a aplicação de penalidades.

11.186.14 Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações disponibilizadas pela Administração.

11.186.15 Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato.

11.186.16 Observar se os horários de funcionamento definidos no contrato estão sendo cumpridos.

11.186.17 Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade, sob pena de a violação a este item autorizar a lavratura de notificação, diante do cometimento de infração constante neste edital, bem como a aplicação de multa.

11.186.18 Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 02 (dois) meses para término da vigência do contrato.

11.186.19 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.

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

11.187 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.

11.188 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.

11.189 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.

11.190 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.

11.191 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.

11.192 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.

11.193 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.

11.194 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.

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

11.196 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

11.199 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

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

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

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

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

de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

12.1 O período de prestação do serviço a ser considerado para emissão da nota fiscal será de 15 dias (período considerado para o adimplemento da parcela). Portanto, após decorrido o prazo de 15 dias, a Contratada terá o prazo de até 5 dias para entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.2 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços que foram executados dentro do prazo de 15 dias, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, após a entrega da documentação acima, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

12.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (período de 15 dias), 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.

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

12.9 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.

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

12.10.1 A cada 15 dias a Contratada entregará ao Fiscal/Gestor de Contrato, relatório contendo os quantitativos totais diários e do período das refeições subsidiadas que foram servidas, e os valores apurados, devidamente carimbados e assinados.

12.10.2 O Fiscal/Gestor de Contrato da Contratante terá até 5 (cinco) dias 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.

12.10.3 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.

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

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

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

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

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

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

12.10.10 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

12.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.11.2 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.

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

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

12.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

12.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências

verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

12.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.17.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

12.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

12.20 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

13. CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

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

13.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

14.2 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Unitário.

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

14.4 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.

14.5 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

14.6.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.6.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

14.6.21 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação que comprove patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

14.6.26 Registro do licitante no órgão de vigilância sanitária.

14.6.27 Quanto à capacitação técnico-operacional:

14.6.27.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.6.27.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.6.27.2.1 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

14.6.27.2.2 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**. Entende-se como quantidades compatíveis o mínimo de **50% da quantidade a ser licitada/dia (ou seja, fornecimento de 100**

refeições/dia).

14.6.27.3 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.

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

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

14.6.27.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.6.27.7 O licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.6.27.8 Declaração formal indicando o nome, CPF e número do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

14.6.27.8.1 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.

14.6.27.9 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (Modelo de Termo de Vistoria anexo ao Termo de Referência);

14.6.27.9.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, **OU** que conhece as condições locais para execução do objeto; **OU** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (Declaração de conhecimento das condições locais para execução do objeto, caso opte pela não realização de vistoria - modelo anexo ao Termo de Referência).

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

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

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

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

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

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

14.6.27.10.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

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

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

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

14.6.27.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado

vencedor.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 590.160,00 (quinhentos e noventa mil cento e sessenta reais, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (data de apresentação da proposta na sessão do pregão eletrônico).

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

17.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

17.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.4 Multa:

17.2.4.1 Moratória de 1,0 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

17.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

17.2.4.3 O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

17.2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 17.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

17.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 17.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

17.2.4.6 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.1., a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

17.2.4.7 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

17.2.4.8 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato;

17.2.4.9 Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.10 Fornecer alimentos em condições consideradas impróprias para o consumo [alimento contaminado/deteriorado] (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.11 Ser verificado que os Funcionários realizaram o manuseio dos alimentos de forma imprópria, não respeitando as condições de higiene (ex: utilizar o mesmo funcionário que recebe os pagamentos para também realizar a entrega de alimentos, entre outros), (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.12 Servir bebidas alcoólicas, (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.13 Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente (por dia), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.14 Suspende ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento (ex: deixar de fornecer almoço/jantar), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.15 Deixar de ofertar os itens do cardápio considerados mínimos, (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.16 Não impedir a presença de animais domésticos em área destinada ao preparo/fornecimento de alimentação (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.17 Deixar de realizar o atendimento dos alunos e demais clientes com uso de cortesia, boa educação e urbanidade (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.18 Permitir a presença de empregados desuniformizado, mal apresentado ou sem sapato fechado (por empregado e por dia), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.19 Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.20 Utilizar as dependências da Concessionária para fins diversos do objeto do Termo de Concessão de Uso (por vez), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.21 Não efetuar o pagamento do aluguel dentro do prazo estabelecido (por vez), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.22 Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços realizados, não sendo autorizada tal cobrança (por vez), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.23 Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia), a multa será de 0,4% do valor do Contrato;

17.2.4.24 Cumprir horário de funcionamento determinado pela Concedente (por vez), a multa será de 3,2% do valor do Contrato;

17.2.4.25 Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Concedente (por dia), a multa será de 1,6% do valor do Contrato;

17.2.4.26 Remover o lixo (por dia), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.27 Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da Concedente e no prazo que foi fixado (por vez), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.28 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), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

17.2.4.29 Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador (por ocorrência), a multa será de 0,4% do valor do Contrato;

17.2.4.30 Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia), a multa será de 0,2% do valor do Contrato;

17.2.4.31 Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, a multa será de 0,2% do valor do Contrato;

17.2.4.32 Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada (por vez), a multa será de 0,2% do valor do Contrato;

17.2.4.33 Manter lista de preços em lugar visível (por dia), a multa será de 0,2% do valor do Contrato;

17.2.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

17.2.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.2.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.10 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.11 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade

competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.2.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.2.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

17.2.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

17.2.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, 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.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. ANEXOS

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

19.1.1 ANEXO A – ROTEIRO DE VISITA DE ACOMPANHAMENTO (IMR)

19.1.2 ANEXO B – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUINZENAL SOBRE A CONTRATADA

19.1.3 ANEXO C – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUINZENAL DOS USUÁRIOS

19.1.4 ANEXO D – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

19.1.5 ANEXO E - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO (CASO OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA)

19.1.6 ANEXO F - PROJETOS ARQUITETÔNICOS DA ÁREA OBJETO DE CONCESSÃO

20. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Taysa da Silva Reis

Matrícula SIAPE nº 3358578

PORTARIA 41/2024 - ALF-GAB/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT, de 3 de abril de 2024

Anderson Nilton Francisco Rolim de Moura

Matrícula SIAPE nº 2158152

PORTARIA 41/2024 - ALF-GAB/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT, de 3 de abril de 2024

21. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG

21.1. 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.
21.2. Ao setor de licitações para elaboração do Edital do certame.

MARCOS LUIZ PEIXOTO COSTA
Diretor Geral do Campus Alta Floresta
Ordenador de Despesas

Alta Floresta-MT, 1 de julho de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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 QUINZENAL 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 QUINZENAL 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 nº. _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, em cumprimento ao Edital do Pregão nº 90022/2024, 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 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura do Responsável do IFMT – Campus Alta Floresta

ANEXO E
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO (CASO OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA)

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 90022/2024, 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 que ficará à disposição das partes.

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:

- **Anderson Nilton Francisco Rolim de Moura, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 01/07/2024 16:29:14.
- **Marcos Luiz Peixoto Costa, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - ALF-DG**, em 01/07/2024 16:31:39.
- **Thaquiana Salomao Machado, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - Substituta - SUBSTITUTOCD-4 - ALF-DAP**, em 01/07/2024 16:33:18.
- **Taysa da Silva Reis, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/07/2024 13:07:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/06/2024. 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: 700898
Código de Autenticação: 8dc853c665



TERMO Nº 7/2024 - ALF-CCL/ALF-DAP/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT