



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Campus São Vicente  
Coordenação de Licitação

Termo de Referência  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023 UASG 158144  
Processo Administrativo nº [23197.000079.2023-19](#)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços com empresa especializada em fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios e materiais descartáveis) para o IFMT - Centros de Referência de Jaciara e Campo Verde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Unidade	Qtd/ANUAL	Descrição/Especificação	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
1	1	Unidade	14.000	Fornecimento sob demanda de: Lanche da manhã. Composto por uma unidade de fruta ou salada de frutas.  <b>Local:</b> IFMT SVC - Centro de Referência de Jaciara: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara - MT.	6,50	91.000,00
	2	Unidade	14.000	Fornecimento sob demanda de: Almoço acondicionado em GNS específicas e transportadas em caixas térmicas do tipo "hotbox", acompanhado de 200 mL de suco natural fornecido em Garrafas Térmicas para manter temperatura.  <b>Local:</b> IFMT SVC - Centro de Referência de Jaciara: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara - MT.	25,50	357.000,00
	3	Unidade	35.000	Fornecimento sob demanda de: Lanche da tarde. sanduíche natural, torta salgada ou salgado assado, acompanhado de 200 mL de suco natural fornecido em Garrafas Térmicas para manter temperatura.  <b>Local:</b> IFMT SVC - Centro de Referência de Jaciara: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara - MT.	13,50	472.500,00
TOTAL GRUPO 01						920.500,00
				Fornecimento sob demanda de: Lanche da tarde. sanduíche natural, torta salgada ou salgado assado, acompanhado de 200 mL		

-	4	Unidade	16.000	de suco natural fornecido em Garrafas Térmicas para manter temperatura.  <b>Local:</b> IFMT SVC - Centro de Referência de Campo Verde endereço: Avenida Isidoro Luiz Gentilin, nº 585, bairro Belvedere, cidade de Campo Verde - CEP 78840-000.	13,50	216.000,00
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 1.136.500,00</b>	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, fornecimento de lanches e refeição, sem dedicação de mão de obra exclusiva, termos do art. 29, da Lei 14.133, de 2021, assim considerados aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O IFMT possui como missão institucional "Educar para a vida e para o trabalho". A alimentação e nutrição adequada dos estudantes possui impacto significativo para que seu objetivo institucional seja alcançado, pois a inclusão de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis contribuem para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar.

2.2. Sabe-se que a alimentação é um direito social estabelecido no Artigo 6º da Constituição Federal Brasileira que prevê:

"São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição."

2.3. O poder público deve adotar as políticas e as ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, conforme disposto na Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 ou Lei nº 11.346/2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar.

2.4. A supracitada contextualização visa atender as necessidades do inciso I, art. 7º, IN 40/2020. A contratação visa fornecer alimentação pronta para o consumo (lanche da manhã, almoço e lanche da tarde) aos discentes do Curso Técnico em Meio Ambiente (TMA) do Centro de Referência de Jaciara (CRJac) e ao ao curso Técnico em Informática Integrado ao Nível Médio do Centro de Referência de Campo Verde. Contribuindo para a permanência e êxito dos Discentes nesses centro de Referência.

2.5. O Pregão não foi realizado antes para tentar manter a cotação de preços mais próxima de realidade. Temos pregões vigentes que estão sendo abandonados pelos fornecedores devido a alta de preços dos produtos no mercado, tornando inexequível para o fornecedores a realização do atendimento de nossa demanda.

2.6. Visando a melhor gestão contratual, os itens 1, 2 e 3 foram aglutinados no grupo 01.

2.6.1. É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem contratados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara).

2.6.2. A licitação e contratação por lote com produtos que possuem a mesma natureza, não prejudica a competitividade; pelo contrário, torna bastante competitivo o certame, trazendo interesse de mais licitantes na participação do certame;

2.6.3. Ainda, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, e que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada aquisições tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto";

2.7. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro Preço (SRP), porquanto os produtos, bens comuns, de natureza alimentar (cuja quantificação de consumo pode ser apenas estimada), se enquadram nas seguintes hipóteses do Art. 82 da Lei 14.133/21:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

2.8. Da possibilidade de concessão de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos/entidades não participantes do certame nos termos do Acórdão TCU nº. 1297/2015-Plenário: “O órgão gerenciador do registro de preços deve justificar eventual previsão editalícia de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes (“caronas”) dos procedimentos iniciais. A adesão prevista no § 2 do Art. 86 da Lei 14.133/21 é uma possibilidade anômala e excepcional, e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os editais e contratos regidos pelo Sistema de Registro de Preços (grifamos)”.

2.8. Nas compras realizadas pelo IFMT, temos identificados que nas licitações onde há a previsão da possibilidade do chamado “carona” o volume de interessados em participar do certame é mais expressivo, em comparação a outros certames onde há a vedação de participação. O fornecedor, ao considerar a possibilidade de ter preços registrados para determinado produto, bem como a possibilidade desse ser adquirido por outros órgãos públicos que não participaram da licitação, é levado a participar do certame bem como a buscar ofertar melhores preços.

2.9. Diante dos apontamentos acima, entendemos ser conveniente que o instrumento convocatório traga a possibilidade de adesão à ARP decorrente da licitação.

2.10. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de entregas parceladas.

2.11. O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, e nas demais condições previstas neste termo de Referência.

2.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condição.

2.13. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.14. Da não divulgação de IRP

2.14.1. Em atenção à exigência contida no art. 86 da Lei 14.133/21, justificamos que considerando que o presente certame objetiva viabilizar a contratação de serviços, em partes, exclusivas demandas do Campus São Vicente, se faz necessário inviabilizar a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

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

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000003/2023

Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

Id do item no PCA: 44, 45

Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

Identificador da Futura Contratação: 158335-11/2023

### **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. Lanche da manhã, almoço e lanche da tarde doravante denominados produtos.

4.1.2. O cardápio deverá ter variedade sem monotonia e atender aos pedidos de troca baseados nas sugestões dos comensais e observação das sobras sujas.

4.1.3. Com a possibilidade de ausência dos escolares que acarretará em desperdícios e prejuízos ao erário, a Contratante fica responsável por comunicar através de e-mail e também Whatsapp até as 8h30 do dia a Contratada, informando a quantidade de refeições que será necessário aquele dia.

4.1.4. Os produtos devem ser entregues de acordo com orientação e supervisão de servidor da instituição indicados para o recebimento (assistente de alunos do CRJac, CRCV e fiscal do contrato), que fornecerá uma planilha impressa para que o responsável pela entrega da refeição pela Contratada assine concordando com as quantidades que foram previamente informadas pela Contratante como descrito no paragrafo anterior.

4.1.5. Todas as despesas para efetiva entrega dos produtos, correrão por conta da licitante adjudicada. Os produtos deverão ser entregues frescos nos endereços:

**a) IFMT SVC - Centro de Referência de Jaciara: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara - MT.**

**b) IFMT SVC - Centro de Referência de Campo Verde endereço: Avenida Isidoro Luiz Gentilin, nº 585, bairro Belvedere, cidade de Campo Verde - CEP 78840-000.**

4.1.6. Os produtos deverão estar adequadamente acondicionados em suas embalagens em condições corretas e que assegurem sua qualidade adequada, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

4.1.7. A Contratada não será responsável pela distribuição das refeições, ficando sob a responsabilidade da Contratante, que realizará a distribuição aos alunos e ficará responsável pelas caixas de Hotbox até o horário do lanche, na qual a Contratada deverá retirar as mesmas.

4.1.8. A responsabilidade da distribuição das refeições será da contratante por meio de um servidor da instituição (assistente de alunos) e apoio administrativo, que realizarão a distribuição aos alunos e ficará responsável pelas caixas de Hotbox até o horário do lanche, na qual a Contratada deverá retirar as mesmas.

4.1.9. A pesagem das refeições serão feitas pela Contratada ficando a cargo da Contratante fazer pesagens aleatórias com objetivo de conferência assegurando a confiabilidade do processo.

4.1.10. A entrega e descarga dos produtos deverão ocorrer por pessoal capacitado, com condições de higiene pessoal e cumprimento dos horários previamente estipulados:

a) Lanche da manhã - deverá ser entregue na instituição entre 9h e 9h30;

b) Almoço e suco - deverá ser entregue na instituição entre 10h50 e 11h15;

c) Lanche da tarde e suco - deverá ser entregue na instituição entre 14h50 e 15h15.

4.1.11. As operações de carga e descarga não deverão danificar os produtos.

4.1.12. Os produtos consistem no Grupo - Gêneros Alimentícios Prontos para o Consumo, subdivididos nos Itens:

1 - LANCHE DA MANHÃ - Opções		
Frutas	Peso médio	Quantidade por discente
Banana	85g	2
Maçã	130 g	1
Mamão	140 g	1 fatia
Melão	140 g	1 fatia
Melancia	140 g	1 fatia
Manga	120 g	1

Goiaba	95 g	1
Mexerica	150 g	1
Frutas da safra*	150 g	1
Salada de Frutas (no mínimo 4 tipos de frutas e completar com suco de laranja)	-	300mL

\* Opções variadas a serem aceitas pelo IFMT.

## **2 - ALMOÇO**

As preparações deverão ser recebidas para serem distribuídas sob a modalidade de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço, lanches da manhã e lanche da tarde) para os estudantes, acondicionado em caixa térmica, para manter as temperaturas estabelecidas pela ANVISA, acompanhado de 200 mL de suco natural fornecido em garrafas térmicas. Descrição: cada porção de refeição deverá conter em torno de 650g. Composta por 150g de salada; 200g do prato principal; 100g de guarnição; 200g de acompanhamentos. Cardápio: salada: uma hortaliça folhosa e uma não folhosa (legume), podendo esta ser crua ou cozida; prato principal: à base de carne: bovina ou suína, podendo, a critério do Instituto Federal de Mato Grosso, serem substituídos por carnes de aves, peixes, hambúrgueres, ovos, almôndega; guarnição: preparações como farofa, macarrão, legumes refogados, tortas, gratinados, purês, etc.; acompanhamentos: arroz e feijão. No almoço, o valor energético deverá ser em torno de 35% do Valor Calórico Total – VTC preconizado pela ANVISA (dieta de 2000 kcal), ou seja, 700 kcal. O cardápio deverá ter variedade sem monotonia e atender aos pedidos de troca baseados nas sugestões dos comensais e observação das sobras sujas. A salada não deverá ser temperada. Não serão inclusos guardanapos e talheres.

### **Os pratos proteicos deverão atender a seguinte composição:**

#### **a) Carnes:**

Bovina de 1ª qualidade: Coxão mole / lagarto / Patinho / Carne de sol;

Bovina de 2ª qualidade: Músculos / Capa de contra Filé / Paleta;

Suína: Pernil e Lombo;

A critério do IFMT

Aves: Peito de Frango, coxa e sobrecoxa, ovos e Peru;

Peixes: Filé de Pescada ou Tilápia;

Diversos: Feijoada (linguiça (toscana ou mista), carne de charque, paio defumado).

#### **b) Guarnições:**

Macarrão: Espaguete; Talharim e Parafuso.

Farinha: Mandioca tipo 1 e Farinha de Milho.

#### **c) Acompanhamentos:**

Arroz: Tipo 1 (branco e parboilizado);

Feijão: Tipo 1 –Carioca, Corda, Mulatino e Preto.

#### **d) Saladas:**

Folhas: Alface; Acelga; Repolho (branco e roxo); Couve Manteiga e Couve Flor; Brócolis japonês.

Legumes: Batata Inglesa e Batata Doce; Beterraba; Cenoura; Chuchu; Jerimum; Macaxeira; Pepino, Maxixe, Quiabo e Vagem; Abóbora verde; Abóbora Cabotian.

Verduras: Pimentão; Cebola; Cheiro Verde; Tomate.

## **3 - LANCHE TARDE - Opções**

1) Suco da fruta ou polpa e sanduiche natural: peso aproximado 150 gramas. Descrição: composto de 01 pão francês, de no mínimo 50 gramas, fatias de presunto (aproximado 50 gramas) fatias de muçarela (aproximadamente 50 gramas) tomate fatiado e alface.

2) Suco da fruta ou polpa e sanduiche: peso aproximado 150 gramas. Descrição: composto de 01 pão francês, de no mínimo 50 gramas, carne moída (aproximado 100 gramas), tomate fatiado e alface.

3) Suco da fruta ou polpa e salgado assado variado (130g) tamanho comercial: 70g de massa e 60g de recheio.

4) Suco da fruta ou polpa e torta assada (frango ou legumes ou queijo e presunto) (130g) tamanho comercial: 70g de massa e 60g de recheio.

5) Salada de frutas 300mL (no mínimo 4 tipos de frutas e completar com suco de laranja).

## 4.2. Duração inicial do contrato

4.2.1. Por se tratar de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 01 (um) ano, prorrogável, nos termos do do art. 84 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

4.2.2. Em caso de prorrogações contratuais, serão observados os seguintes requisitos:

4.2.3. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.4. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

4.2.5. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.2.6. Deverá, ainda, a alteração ser formalizada por meio de aditivo contratual e autorização formal da autoridade competente da Administração;

4.2.7. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

## 4.3. Do acondicionamento das refeições a serem transportadas

4.3.1. Todas as preparações, quentes ou frias, deverão ser devidamente acondicionadas em isotérmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições previamente estipulada, que mantenham a temperatura conforme previsto na RDC/ANVISA nº 216/04. As refeições preparadas serão porcionadas nas GNs que serão acondicionadas em caixas térmicas do tipo "HOTBOX", de modo a conservarem a temperatura, e a garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições, assegurando a proteção à saúde dos usuários.

## 4.4. Do transporte das refeições

4.4.1. O veículo automotor para o transporte de alimentos prontos para o consumo, refrigerados ou não, deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos. É proibido manter ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, outros alimentos, substâncias estranhas e produtos tóxicos que possam contaminá-los.

4.4.2. Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais. Também devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, sendo higienizados diariamente, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos deverão ser compatíveis com a quantidade e especificidade das preparações a serem transportadas de forma a garantir a manutenção da qualidade e integridade das refeições.

4.4.3. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária conforme previsto na RDC/ANVISA nº 216/04.

4.4.4. As embalagens deverão estar higienizadas, íntegras e vedadas, com as refeições acondicionadas, identificadas e sem estarem reviradas. As refeições devem ser mantidas a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. As refeições devem ser transportadas em caixas térmicas, tipo hotbox ou similar.

## 4.5. Recebimento das refeições prontas

4.5.1. A CONTRATADA deverá chegar ao campus com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da distribuição das refeições aos usuários.

4.5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da chegada das refeições, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento, no Termo de Referência e na proposta.

4.5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, materiais como: Luvas, Máscaras e tocas descartáveis, nas quantidades estimadas (duas unidades de cada) com substituição diária.

4.5.4. Poderão ser realizadas pesagens aleatórias, com um intuito de fiscalizar o cumprimento das gramaturas exigidas no contrato, assegurando o direito fiscalizador da Contratante.

## 4.6. Identificação de transição contratual

4.6.1. O objeto do contrato é constituído por atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, de

modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

4.6.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

#### **4.7. Sustentabilidade**

4.7.1. A contratada DEVERÁ observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais”.

#### **4.8. Subcontratação**

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.9. Garantia da contratação**

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.10. Vistoria**

4.10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail ou diretamente nos endereços abaixo:

**a) IFMT SVC - Centro de Referência de Jaciara: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara - MT, e-mail crjac.svc@ifmt.edu.br.**

**b) IFMT SVC - Centro de Referência de Campo Verde endereço: Avenida Isidoro Luiz Gentilin, nº 585, bairro Belvedere, cidade de Campo Verde - CEP 78840-000, e-mail crcv.svc@ifmt.edu.br.**

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

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

4.10.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue a relação dos equipamentos CD-ROM, “pendrive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.10.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos equipamentos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do termo de contrato.

5.1.2. A nota de empenho será encaminhada para o fornecedor no e-mail cadastrado no SICAF - comprasnet. Sendo obrigatório que o fornecedor mantenha seus dados cadastrais atualizados no SICAF.

5.1.3. Quaisquer dúvidas sobre a entrega e/ou execução poderão ser sanadas através do fiscal de contrato a ser designado pela contratante.

5.1.4. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ordem de serviço.

5.2. As especificações técnicas do serviço se encontram no Estudo Técnico Preliminar anexo a este documento.

5.3. O Lanche da manhã deverá ser entregue no IFMT – Centro de Referência de Jaciara endereço: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara – MT, duas vezes por semana, nas terças e sextas-feiras, entre 9h e 9h30. A assistente de alunos e/ou responsável pelo curso de Técnico em Meio Ambiente encaminhará para a empresa contratada nestes dias estipulados até às 08h30 a quantidade de lanche a ser entregue no Centro de Referência de Jaciara.

5.4. O almoço deverá ser entregue no IFMT – Centro de Referência de Jaciara endereço: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara – MT, duas vezes por semana, nas terças e sextas-feiras, entre 10h50 e 11h15. A assistente de alunos e/ou responsável pelo curso de Técnico em Meio Ambiente encaminhará para a empresa contratada nestes dias estipulados até às 9h a quantidade de almoço a ser entregue no Centro de Referência de Jaciara.

5.5. O Lanche da tarde deverá ser entregue no IFMT – Centro de Referência de Jaciara endereço: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara – MT, de segunda a sexta feira, entre 14h50 e 15h15. A assistente de alunos e/ou responsável pelo curso de Técnico em Meio Ambiente encaminhará para a empresa contratada nestes dias estipulados até às 13h30 a quantidade de lanche a ser entregue no Centro de Referência de Jaciara.

5.6. O Lanche da tarde deverá ser entregue no IFMT – Centro de Referência de Campo Verde endereço: Avenida Isidoro Luiz Gentilin, nº 585, bairro Belvedere, cidade de Campo Verde - CEP 78840-000, de segunda a sexta feira, entre 14h50 e 15h15. A assistente de alunos e/ou responsável pelo curso de Técnico em Informática Integrado ao Nível Médio encaminhará para a empresa contratada nestes dias estipulados até às 13h30 a quantidade de lanche a ser entregue no Centro de Referência de Campo Verde.

5.7. Os dias, turnos e horários de execução dos serviços estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades dos Centros de Referência de Jaciara e Campo Verde, bastando para tanto, oficializar à empresa licitante vencedora com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Podendo a realização dos serviços ser executado em finais de semana;

5.8. A CONTRATADA deverá manter a pontualidade no cumprimento dos horários estipulados, observando que os mesmos poderão ser alterados em caso de necessidade da Administração;

5.9. Quando houver ocorrência de serviços nos sábados, domingos e feriados, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

5.10. Durante o período de recesso escolar (férias, recesso, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), a entrega será suspensa, sendo que a Contratada será avisada pelo fiscal do contrato com antecedência de 24 horas, podendo esta condição ser modificada desde que acordada com a Administração do IFMT – CRJAC e CRCV;

5.11. Qualquer alteração no horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no horário só deverá ser procedida com prévia autorização da Direção-Geral do Campus;

5.12. A CONTRATADA deverá publicar, às segundas-feiras, nos locais onde serão servidas as refeições, o cardápio semanal, podendo ser alterado por motivos que justifiquem a alteração, desde que previamente autorizada pelo Fiscal do Contrato. O cardápio deverá ser corrigido no tempo mínimo de 01 (uma) hora antes da entrega do objeto.

5.13. Eventualmente, poderá ser demandado à empresa contratada, de forma oficial e com a antecedência necessária, o fornecimento de refeições para atender demandas adicionais, respeitando o valor global contratado.

5.14. Em hipótese alguma será permitida a negociação, entre a CONTRATADA e o discente beneficiado com direito à refeição pelo plano de alimentação institucional, da troca da refeição por outros produtos ofertados pela CONTRATADA.

5.15. Quando necessário, devem ser previstas adaptações no cardápio, contendo preparações diferenciadas para contemplar alunos que possuam alguma restrição alimentar e/ou sejam vegetarianos, a fim de manter o estado clínico e nutricional dos mesmos, as adaptações devem ser aprovadas pelo fiscal do contrato.

5.16. Os lanches deverão ser entregues em embalagens em alumínio ou isopor, descartáveis e individual, utilizando-se para o transporte caixas térmicas.

5.17. Qualquer alteração na forma de fornecimento das refeições deve ser previamente autorizada pelo fiscal do contrato, mediante consulta aos setores de Coordenação Estudantil e Diretoria de Administração.

5.18. É obrigatória a identificação de preposto da CONTRATADA no local, fora da sede da empresa, onde o serviço será prestado.



- 5.19. A prestação do serviço será acompanhada em caráter permanente pelo Fiscal do Contrato, Nutricionista ou alguém designado pelo IFMT - CRJAC e CRCV.
- 5.20. A CONTRATADA deverá facilitar o acesso do fiscal do contrato ao local de preparação das refeições toda vez que solicitado pela CONTRATANTE, mediante o aviso prévio de pelo menos 12 (doze) horas.
- 5.21. Por ocasião da visita realizada, caso sejam detectadas não conformidades, conforme checklist da RDC 216 de setembro de 2004, a CONTRATADA será notificada para realizar as modificações necessárias para que se adeque à legislação. O prazo para que sejam feitas as adequações será estabelecido pelo fiscal do contrato e/ou Nutricionista do campus. O checklist deverá atingir, no mínimo, 80% de conformidades.
- 5.22. A CONTRATADA deverá repassar, diariamente, a quantidade total de refeições e lanches entregues no dia para um melhor controle do IFMT – CRJAC e CRCV.
- 5.23. A empresa contratada para fornecimento das refeições será considerada como manipuladora de alimentos, a qual será compreendida como qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.
- 5.24. Como serviço de alimentação, a resolução enquadra o estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e/ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local.
- 5.25. A demanda de fornecimento de refeições prontas mantém relação direta com o armazenamento e transporte de alimento, visto que os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte, devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade, conforme a resolução em questão.
- 5.26. O armazenamento e o transporte dos alimentos preparados, desde a saída dele da sede da CONTRATADA até a entrega aos alunos, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. O meio de transporte do alimento preparado deve ser higienizado, sendo adotadas medidas que garantam a ausência de vetores e pragas urbanas. Deverá ser entregue ao fiscal do contrato uma cópia do certificado de dedetização, válido, e dos POP's do veículo até o primeiro dia do início das atividades escolares.
- 5.27. O veículo deve ser dotado de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 5.28. A CONTRATADA deverá manter um estoque emergencial de alimentos para que seja possível repor, de forma rápida, algum item do cardápio que vier a faltar, de forma que durante o funcionamento não falte nenhum dos itens do cardápio divulgado, zelando sempre pela boa qualidade do serviço prestado.
- 5.29. Fica a critério da contratada incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico.
- 5.30. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste termo de referência, a fiscalização encaminhará as notificações à contratada para as devidas correções. A contratada deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

### **5.31. Local da prestação dos serviços**

**5.31.1. IFMT SVC – Centro de Referência de Jaciara endereço: Avenida Zé de Bia, nº 976, Jardim Aeroporto II, CEP 78.820-000, Jaciara – MT**

**5.31.2. IFMT SVC - Centro de Referência de Campo Verde endereço: Avenida Isidoro Luiz Gentilin, nº 585, bairro Belvedere, cidade de Campo Verde - CEP 78840-000.**

### **5.32. Materiais a serem disponibilizados**

5.32.1. Não será necessário a disponibilização de materiais, equipamentos para a execução do objeto, exceto, quanto ao disposto no item 4.5.3. deste Termo de Referência .

### **5.33. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.33.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.33.1.1. O campus não possui, em sua estrutura, área para preparação da refeição a ser fornecida, sendo necessário que a preparação seja realizada em outro local de responsabilidade da contratada; quanto ao local, o mesmo deve possuir alvarás, autorizações e/ou licenças de acordo com exigências das agências ou órgãos de fiscalização ou reguladores, bombeiros, prefeituras, estados e união.

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

5.34.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

6.6. 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).

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

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);

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

6.7.5. 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).

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

6.14.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, orçamentos, planos, Ordem de Serviço (OS), correspondências, relatórios relacionados à prestação dos serviços.

6.14.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços e ao pleno atendimento às normas de fiscalização, segurança e de saúde do trabalho relacionadas neste Contrato e nos dispositivos legais pertinentes.

6.14.3. Solicitar, a qualquer tempo, a adoção de providências que julgue necessária à perfeita ação da Fiscalização, e ao respeito e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e à fiel execução do Contrato.

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

6.14.5. Atestar as notas fiscais/faturas.

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização serão de responsabilidade dos servidores designados por Portaria da Direção Geral do Campus, anexa ao processo, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação;

7.3.2. A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.3.3. Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, designados pelo IFPI, caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.

7.3.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo IV do edital, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

7.3.5. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades

7.3.6. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo III deste Termo de Referência, gerando relatórios periódicos de prestação de serviços executados;

7.3.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

7.3.8. As demais regras relativas à gestão contratual estarão dispostas na legislação que rege a matéria.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. 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.

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

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

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.7.1. 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).

7.7.2. 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;

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

7.11.1. 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

7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.20. 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.

7.21. 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 das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = $\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.25. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO - SRP (Sistema de Registro de Preços), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO GRUPO no caso dos itens agrupados e MENOR PREÇO DO ITEM para os itens não agrupados, conforme o caso.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente.

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

#### **Qualificação Técnica**

8.29. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).

8.30. 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.

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

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

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

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



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

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

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

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.136.500,00 (Um Milhão e Cento e Trinta e Seis Mil e Quinhentos Reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

Cuiabá - MT, 17 de março de 2023.

**Leandro Carbo**

Integrante Requisitante - Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro de Referência de Jaciara, Siape: 1084738

**Otoniel Meireles da Silva**

Integrante Requisitante - Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro de Referência de Campo Verde, Siape: 1753935

**Vania Lucia De Souza Silva**

Diretora de Administração e Planejamento

### **Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:**

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo. Desde que se obedeçam as formalidades legais, bem como as estabelecidas neste Termo de Referência.

**LIVIO DOS SANTOS WOGEL**

Diretor-Geral

IFMT – Campus São Vicente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Amarildo Poletto da Silva**, COORDENADOR(A) - FG0001 - SVC-CLI, em 17/03/2023 08:55:16.
- **Vania Lucia Souza da Silva**, DIRETOR(A) - CD0003 - SVC-DAP, em 17/03/2023 09:01:31.
- **Otoniel Meireles da Silva**, CHEFE - CD0004 - SVC-DECV, em 17/03/2023 09:04:40.
- **Livio dos Santos Wogel**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SVC-DG, em 17/03/2023 09:10:05.
- **Leandro Carbo**, CHEFE - CD0004 - SVC-DEJAC, em 17/03/2023 11:02:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/03/2023. 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: 492771

Código de Autenticação: 882401844f



TERMO Nº 12/2023 - SVC-CLI/SVC-DAP/SVC-DG/CSV/C/RTR/IFMT