

INST.FED.DE MATO GROSSO/CAMPUS CUIABÁ - MT

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	158333-INST.FED.DE MATO GROSSO/CAMPUS CUIABÁ - MT	EMILSON PINTEL ZATTAR	10/07/2026 10:41 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	52/2026	23194.000527.2025-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23194.000527.2025-76)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS E TRANSPORTADAS, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, destinado a atender aos estudantes, servidores, terceirizados e eventuais visitantes na sede do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva”, mediante CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, A TÍTULO ONEROSO, com uso de área para exploração de refeitório, em conformidade aos procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Anual /Global Estimado
01	1	15210	CAFÉ DA MANHÃ - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	156.000	R\$ 11,33	R\$ 1.767.480,00
	2	15210	ALMOÇO - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	104.000	R\$ 19,49	R\$ 2.026.960,00

	3	15210	JANTAR - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	52.000	R\$ 19,49	R\$ 1.013.480,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 4.807.920,00

1.2. O quantitativo acima demonstrado trata-se daquele estimado de refeições a serem Contratadas pelo IFMT - Campus Cuiabá para discentes selecionados através de Edital de Auxílio Alimentação, que tenham efetivamente consumido as refeições, com subsídio integral por parte da CEDENTE.

1.2.1. 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 Cuiabá e também possíveis alterações nos horários das aulas e no calendário acadêmico.

1.2.2. A indicação dos quantitativos acima tem apenas caráter informativo e não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IFMT - Campus Cuiabá, que não poderá ser responsabilizado por eventuais flutuações de demanda, uma vez que todos os alunos (subsidiados e não subsidiados) servidores e terceirizados têm autonomia para a decisão do local de alimentação.

1.3. A CESSIONÁRIA deverá atender a toda a comunidade do IFMT - Campus Cuiabá, independente de serem subsidiados ou não.

1.3.1. Este Termo de Referência traz maior detalhamento acerca da estimativa de público usuário em potencial (subsidiados e não subsidiados), além das informações sobre o valor de concessão entre outras em seu item 5, bem como nas disposições do Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021, considerando que apresentam padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado considerando a **Portaria IFMT N° 2.899, de 14 de maio de 2025**, que dispõe sobre os serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sob pena de prejuízo ou dano à Administração, e resolve, em seu Art. 1º, inciso XVII declarar como prestação de serviço de execução contínua o serviço de fornecimento de alimentação.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 110, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Da opção pelo critério "Menor Preço por Grupo"

1.8. Nos contratos de cessão onerosa de uso de bens públicos destinados à exploração econômica por particulares, a regra geral consiste na adoção do critério de julgamento pelo maior valor da concessão, por representar, em princípio, a alternativa que maximiza a receita patrimonial da Administração Pública.

1.9. Todavia, a Orientação Normativa AGU nº 96/2025 admite, de forma expressa, a adoção de critério diverso quando houver motivação robusta demonstrando que a solução excepcional atende de maneira mais adequada ao interesse público perseguido pela contratação.

1.10. No presente caso, a finalidade precípua da cessão onerosa não consiste na obtenção da maior receita patrimonial possível pela utilização do espaço público, mas sim na viabilização da prestação contínua de serviços de alimentação destinados à comunidade acadêmica do Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT, especialmente aos estudantes atendidos pelas políticas institucionais de assistência estudantil.

1.11. A cessão do espaço físico constitui instrumento acessório para a consecução dessa finalidade pública, não se confundindo com uma contratação voltada exclusivamente à exploração patrimonial do imóvel. O interesse público predominante reside na garantia de acesso à alimentação adequada, segura e de qualidade, condição indispensável para a permanência, o êxito acadêmico, a redução da evasão escolar e a promoção da inclusão social dos estudantes.

1.12. Essa finalidade encontra fundamento na Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que estabelece como um de seus eixos estruturantes a promoção das condições de permanência dos estudantes na educação pública federal, contemplando expressamente ações voltadas à alimentação estudantil, sobretudo para alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

1.13. No âmbito do IFMT, parcela significativa dos estudantes beneficiários das ações de assistência estudantil apresenta limitações econômicas que dificultam o custeio de alimentação adequada durante sua permanência na instituição. Além disso, a Administração realiza a aquisição de refeições destinadas ao atendimento dos estudantes contemplados pelos programas institucionais de assistência estudantil, utilizando recursos públicos especificamente destinados a essa finalidade.

1.14. Nesse contexto, o preço unitário das refeições assume relevância direta para a efetividade da política pública. Quanto menor o valor contratado para cada refeição, maior será a quantidade de refeições que poderá ser adquirida com a mesma disponibilidade orçamentária, permitindo ampliar o número de estudantes beneficiados sem necessidade de incremento dos recursos públicos destinados à assistência estudantil.

1.15. Em sentido inverso, a adoção do critério de julgamento pelo maior valor da concessão tenderia a produzir efeito contrário ao interesse público que fundamenta a presente contratação. Isso porque os valores ofertados a título de remuneração pelo uso do espaço público constituem custos inerentes à atividade econômica da futura cessionária, cuja tendência natural é sua incorporação ao preço final das refeições comercializadas e fornecidas à Administração. O aumento do custo unitário reduziria a capacidade de aquisição de refeições pelo IFMT, restringindo o alcance da política de assistência estudantil e comprometendo a ampliação do atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade.

1.16. Importa destacar que a Administração não está renunciando à percepção de receita patrimonial decorrente da utilização do bem público. Ao contrário, foi estabelecida taxa fixa de concessão onerosa, assegurando contraprestação financeira pelo uso do espaço físico. A opção administrativa consistiu apenas em retirar essa variável da disputa competitiva, direcionando a competição para o aspecto que efetivamente proporciona maior vantagem à coletividade: a obtenção do menor preço para as refeições.

1.17. Essa modelagem permite compatibilizar dois interesses públicos igualmente relevantes: de um lado, a preservação da remuneração patrimonial decorrente da utilização do bem público e, de outro, a maximização do benefício social proporcionado pelos recursos destinados à alimentação estudantil.

1.18. Assim, considerando que:

- a) a finalidade principal da contratação é assegurar a oferta de alimentação à comunidade acadêmica, especialmente aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- b) a alimentação constitui instrumento essencial para a efetivação da Política Nacional de Assistência Estudantil;
- c) o menor preço das refeições amplia diretamente a quantidade de estudantes atendidos com os mesmos recursos orçamentários;

- d) a Administração continuará percebendo remuneração pelo uso do espaço mediante taxa fixa de concessão; e
- e) a adoção do maior valor da concessão poderia elevar o custo das refeições e restringir o alcance da política pública.

1.19. Conclui-se que, no caso concreto, o critério excepcional de julgamento pelo menor preço por grupo revela-se objetivamente mais apto à satisfação do interesse público do que a adoção da regra geral do maior valor da concessão, em estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da supremacia do interesse público e às diretrizes estabelecidas pela Orientação Normativa AGU nº 96/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID DO PCA NO PNCP: 10784782000150-0-000007/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 08/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 2 e 3;
- IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158333-52/2026.

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

Sustentabilidade

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

4.1.1. A aquisição dos produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela CESSIONÁRIA 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.

4.1.2. 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.

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

4.1.3.1. 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.

4.1.3.2. São proibidas, à CESSIONÁRIA, 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.

4.1.3.3. A futura CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA, 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.

4.1.4. A CESSIONÁRIA 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.

4.1.5. A CESSIONÁRIA deverá utilizar equipamentos elétricos que apresentem selo PROCEL ou CONPET, respectivamente, de melhor classificação energética para estes, quando aplicável.

4.1.6. A CESSIONÁRIA deverá utilizar produtos elétricos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na (s) classe (s) de melhor classificação energética e nos termos das respectivas portarias do INMETRO, que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do **valor anual** da contratação.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CEDENTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do CEDENTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

4.7. 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.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CEDENTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CESSIONÁRIA; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. 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.

4.13. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CEDENTE, contados da data em que for notificada.

4.14. O CEDENTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo CEDENTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. 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.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CEDENTE, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. 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.

4.17. O Contratado autoriza o CEDENTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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, de segunda à sexta-feira, das 09h00 horas às 16h00 horas, até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.22. A visita técnica deverá ser agendada com o Gerência de Manutenção e Logística – GML, através do e-mail gml.cba@ifmt.edu.br.

4.23. 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.

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

4.25. 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.

Instalação de escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa e operacional mínima, no município de **Cuiabá-MT**, tendo em vista que, pela natureza do objeto sendo este, a preparação de alimentos nas dependências da CESSIONÁRIA e transporte para distribuição no refeitório do IFMT - Campus Cuiabá, os prazos para a realização destes

procedimentos e maiores características da prestação de serviços a ser desempenhada, não há condições de ser desempenhado o contrato caso a empresa não detenha instalações na cidade de Cuiabá-MT.

4.26.1. O licitante deverá apresentar Declaração de que instalará escritório na cidade de CUIABÁ-MT, ou em um raio máximo de até 15 km da cidade de CUIABÁ-MT, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo constante dos Anexos do edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

5.1.1.1. A CEDENTE **poderá** autorizar extensão do prazo para início dos serviços mediante solicitação por escrito pela CESSIONÁRIA, com as devidas justificativas para tal extensão.

5.1.1.2. No momento da assinatura do contrato será realizada reunião de ajustes iniciais entre CEDENTE e CESSIONÁRIA, onde poderão ser esclarecidos maiores detalhes do funcionamento do Refeitório do IFMT - Campus Cuiabá e da prestação do serviços.

5.1.1.3. As informações relacionadas ao **Cardápio Padrão** estão relacionadas em documento apêndice a este Termo de Referência.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. A contratação engloba o planejamento, a organização, a direção e a supervisão de serviços de alimentação e nutrição (preparação, transporte e distribuição de refeições); serviço de portaria (controle de acesso ao refeitório), serviço de caixa, limpeza e higienização da área física e dos aparelhos (equipamentos) e utensílios do Refeitório e a manutenção de todos os equipamentos instalados no espaço pela CESSIONÁRIA.

5.2.2. A contratação em questão objetiva o fornecimento de refeições **prontas e transportadas**, sendo de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA: toda a operacionalização, como compra e estocagem de matéria-prima; a manipulação, o preparo, o transporte e a distribuição das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; transporte adequado e compatível com o volume de refeições, **observadas às normas vigentes da vigilância sanitária.**

5.2.3. As refeições serão preparadas nas instalações da CESSIONÁRIA, transportadas prontas para serem servidas e dispostas nas dependências do refeitório com o **mínimo de 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o início de sua distribuição.**

5.2.4. As refeições serão servidas no modo self-service "livre", na qual o comensal poderá optar pelos itens disponíveis no cardápio e **apenas as opções proteicas serão porcionadas pela CESSIONÁRIA.**

5.2.4.1. Considera-se para este item, que o usuário irá se servir apenas uma vez. Quando citamos que deverão ser servidos "LIVREMENTE", deve-se entender que o usuário poderá colocar em seu prato a quantidade que considerar satisfatória naquele momento sem limitações impostas pelos funcionários da CESSIONÁRIA, mas não lhe dará o direito de voltar à fila para se servir novamente.

- 5.2.5.** O(s) representante(s) da CEDENTE envolvidos na gestão do contrato comunicará(rão) à CESSIONÁRIA qualquer aumento significativo do número de clientes com antecedência de, no mínimo, 24 horas.
- 5.2.6.** A distribuição das refeições será realizada nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva” em área de 458,57 m².
- 5.2.7.** Apenas as etapas de distribuição das refeições e de higienização dos utensílios utilizados no fornecimento de refeições ocorrerão nas dependências do refeitório do IFMT – Campus Cuiabá.
- 5.2.8.** Todas as etapas do processo de produção, transporte e distribuição das refeições deverão estar de acordo com a legislação pertinente e vigente, **sendo obrigatório** que a CESSIONÁRIA **detenha de todos os alvarás e autorizações sanitárias necessárias** para a execução dos serviços.
- 5.2.9.** Os materiais de consumo e alimentos utilizados para a produção das refeições deverão ser armazenados nas dependências da CESSIONÁRIA, onde deve ser atendida a legislação e recomendações sanitárias vigentes para armazenamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva, situado na Rua Zulmira Canavarros, nº. 95, Centro, CEP: 78.005-200, Cuiabá-MT.

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

REFEIÇÕES	Horários de Distribuição	Frequência Semanal
Café da Manhã	06h 30min às 08h30min	De segunda à sexta-feira
Almoço	11h00min às 14h00min	De segunda à sexta-feira
Jantar	17h00min à s 19h00min	De segunda à sexta-feira

- 5.3.1.1.** O fornecimento das refeições deverá ser efetuado em todos os dias úteis do ano, dentro do calendário acadêmico vigente, de segunda-feira à sexta-feira.
- 5.3.1.2.** O horário de funcionamento do refeitório poderá ser alterado, em caráter eventual ou definitivo, mediante notificação e autorização da Administração da CEDENTE, visando melhor atender à demanda de usuários. A oferta de refeições poderá sofrer alterações conforme previsto nas condições gerais relacionadas à manutenção do serviço em determinados períodos letivos.
- 5.3.1.3.** As refeições que serão consumidas pelos usuários do Refeitório do IFMT - Campus Cuiabá deverão estar disponíveis no local de distribuição com no máximo 2 (duas) horas e no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência de sua abertura para os usuários.

Rotinas a serem cumpridas

Das recomendações gerais quanto a funcionários e funcionamento do Refeitório:

- 5.4.** A mão de obra especializada operacional e administrativa, em quantidades suficientes para o desenvolvimento de todas as atividades previstas, será de responsabilidade da CESSIONÁRIA. Nos locais de execução do serviço a empresa CESSIONÁRIA deverá manter:
- a) Nutricionista com registro no Conselho da Classe:** coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade; comandar a equipe de trabalho; elaborar cardápios de acordo com as necessidades do presente Termo de Referência; elaborar fichas técnicas das preparações disponíveis nos cardápios; encaminhar requisições de compra ao estoque; coordenar as atividades de distribuição; realizar atendimento adequado aos usuários; capacitar o pessoal da unidade; controlar valores per capita, resto/ingestão, fatores de correção e cocção e rendimento das preparações e alimentos; coordenar a limpeza e higienização em todos os setores dos Refeitórios; participar do processo de seleção e admissão de pessoal; elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários; elaborar descrição de

cargos; realizar pesquisa de satisfação junto aos clientes e funcionários; avaliar o desempenho dos funcionários; coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários; elaborar relatórios técnicos sempre que necessário; realizar inventário mensal junto ao estoquista;

b) Copeiro: organizar e limpar a área de distribuição; verificar se o balcão de distribuição está ligado e em funcionamento; manter limpo o balcão de distribuição; controlar a distribuição das refeições, realizando a reposição das preparações e de utensílios; porcionar as preparações; auxiliar o cliente durante o servimento; realizar a colheita de amostras; verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto e ser educado e prestativo;

c) Auxiliar de serviços gerais: proceder à limpeza de todos os ambientes da unidade, inclusive durante o horário da distribuição; higienizar equipamentos e utensílios.

5.4.1. O número mínimo de funcionários deverá ser determinado pela CESSIONÁRIA e aprovado pela CEDENTE, de modo que se faça possível o cumprimento de todas as exigências e determinações quanto da qualidade dos serviços.

5.4.2. Deverá ser alocado para trabalhar um empregado exclusivamente no caixa, o qual, no momento em que estiver desempenhando a referida função, não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com alimentos e ainda, deverá evitar transitar nas dependências da área de armazenamento e distribuição dos alimentos.

5.4.3. Todos os funcionários da CESSIONÁRIA deverão ser credenciados junto ao IFMT – Campus Cuiabá, sendo permitida a entrada apenas para estes.

5.4.4. Todos os funcionários da CESSIONÁRIA deverão estar devidamente uniformizados e identificados (crachá), bem como, deverão utilizar equipamentos de proteção individual e de segurança alimentar conforme as normas vigentes.

5.4.5. Todos os funcionários deverão realizar os serviços em perfeitas condições de saúde e de asseio.

5.4.6. Todos os funcionários deverão passar por inspeção médica periódica a cada 6 (seis) meses ou conforme disposições regulamentares.

5.4.7. A CESSIONÁRIA deverá cumprir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparo e acondicionamento a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos produtos vendidos na cantina

Do pré-preparo e preparo das refeições:

5.5. O pré-preparo, o preparo e a cocção das refeições será realizada pela empresa CESSIONÁRIA em estrutura própria e seguirá as seguintes orientações:

5.5.1. Utilizar produtos nos padrões de qualidade descritos anteriormente, bem como quantidades suficientes ao atendimento de toda a demanda do refeitório.

5.5.2. Deverão ser utilizados temperos e condimentos em quantidades que propiciem sabor agradável.

5.5.3. Não poderá ser utilizado excesso de sal e outros condimentos/insumos que possam provocar danos à saúde.

5.5.4. A seleção das frutas, vegetais, hortaliças e assemelhados deverá ser realizada de modo que estejam no ponto de consumo: nem verde, nem maduro demais; não contenham partes amassadas e/ou apodrecidas, vestígios de agrotóxicos e afins; sejam espécies adequadas e recomendadas à boa técnica culinária; sejam frescos.

5.5.5. Utilizar instrumentos (faca, tábuas de corte, abridores de lata, entre outros) limpos e desinfetados.

5.5.6. Não poderá ser utilizado o mesmo instrumento para manipular alimentos crus e cozidos sem antes passar por processo de lavagem e sanitização, para evitar o risco de contaminação cruzada.

5.5.7. Não poderão ser utilizados instrumentos e/ou utensílios de madeira sob nenhuma alegação.

5.5.8. Cozinhar os alimentos até atingir as temperaturas internas mínimas recomendadas, pelo tempo necessário à cocção dos mesmos.

5.5.9. Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente.

5.5.10. Armazenar e manipular os alimentos cozidos em condições de calor e frio adequadas: acima de 60 °C, ou abaixo de 10° C, respectivamente.

5.5.11. Não permitir o contato entre alimentos crus e cozidos, quer de maneira direta ou indireta (contaminação cruzada).

5.5.12. Manter a máxima higiene dos vegetais, hortaliças e frutas, lavando-os em água corrente, e em solução de hipoclorito de sódio ou sanitizante apropriado, conforme recomendações de regulamentos em vigor.

Do transporte das refeições:

5.6. O transporte de refeições prontas para consumo deverá ser realizado em veículo(s) fechado(s), no(s) qual(is) a cabine do condutor deve ser isolada do pavimento de transporte que contém os alimentos, de material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária, de forma a garantir a integridade dos alimentos durante o transporte.

5.6.1. O(s) veículo(s) deve(m) ser mantido(s) em perfeito estado de conservação e higiene, sendo destinado(s) somente para este fim. É proibido transportar no compartimento destinado aos alimentos: pessoas e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los. Em nenhuma circunstância, o veículo poderá transportar animais.

5.6.2. No(s) veículo(s), em seu pavimento de transportes, paredes e teto devem ser de material resistente à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, fáceis de limpar e desinfetar.

5.6.3. O pavimento de transportes do(s) veículo(s) deve(m) ser estanque para evitar a saída de qualquer líquido para o exterior.

5.6.4. O transporte das refeições prontas deve ser realizado em veículo(s) fechado(s), em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de 4 °C, para alimentos sob refrigeração, ou acima de 65 °C, para alimentos quentes.

5.6.5. O(s) veículo(s) devem dispor de equipamento ou mecanismo que garanta temperatura inferior a 4°C para todos os produtos alimentares que necessitem estar em temperaturas de refrigeração.

5.6.6. O número de veículo(s) deverá ser definido de forma a não gerar gargalos no transporte e distribuição das refeições nos horários de funcionamento.

5.6.7. O(s) veículo(s) deverá(ão) atender as normas da ANVISA e outras legislações correlatas, devendo possuir certificado de vistoria, de acordo com o código sanitário vigente.

5.6.8. Deverá ser efetuada diariamente a limpeza e desinfecção do(s) veículo(s) utilizando produtos e utensílios adequados.

5.6.9. Os responsáveis pelo transporte e distribuição dos alimentos deverão respeitar as boas práticas de higiene e usar vestuário adequado.

5.6.10. No sentido de minimizar o risco de contaminação e multiplicação microbiana, controlando o binômio tempo - temperatura, recomenda-se que o transporte de refeições ocorra no menor tempo possível.

5.6.11. A carga e descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração ao produto e deve ser realizada no menor tempo possível.

5.6.12. A CEDENTE deverá possuir, no momento da prestação de serviços, os alvarás e autorizações necessários para a produção, transporte e operacionalização dos serviços, quais sejam, o de fornecimento de refeições de forma transportada.

5.6.13. O transporte das refeições prontas deverá ocorrer imediatamente após a produção, em veículos adequados a esta finalidade.

Do acondicionamento dos alimentos preparados para transporte e distribuição:

5.7. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes hermeticamente fechados, apropriados para armazenar e conservar suas temperaturas (frio/quente) durante o transporte, até a sua distribuição (hot box).

5.7.1. Nas dependências do Refeitório, logo após o recebimento dos alimentos, a CESSIONÁRIA deverá realizar a medição das temperaturas dos alimentos e sua imediata transferência para os balcões quentes e/ou frios em cubas cobertas, as quais deverão ser apropriadas (de resistência a seco) de forma que as temperaturas possam ser mantidas acima de 60 °C (sessenta graus Celsius) para os alimentos quentes e abaixo de 10 °C (dez graus Celsius) para os alimentos frios, enquanto aguardam sua distribuição.

5.7.2. A CESSIONÁRIA deverá providenciar os equipamentos necessários para a manutenção da temperatura dos alimentos durante o transporte e também em momento anterior à distribuição nos balcões térmicos. Para isso, fica sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA a disponibilização dos equipamentos que se fizerem necessários, como PASS TROUGHS QUENTE E FRIO, entre outros equipamentos, ficando ainda sob sua responsabilidade a manutenção preventiva, corretiva e substituição desses equipamentos quando necessário.

Da limpeza do espaço de concessão:

5.8. A CESSIONÁRIA deverá providenciar a limpeza e higienização de toda a área concedida considerando as seguintes atividades:

5.8.1. DIARIAMENTE – Quantas vezes necessárias, a manutenção da higiene diária:

5.8.1.1. Higienização e sanitização de todos os utensílios utilizados e equipamentos;

5.8.1.2. Executar serviços de limpeza da área interna lavando pisos, paredes, janelas, bancadas, balcões de distribuição, etc.;

5.8.1.3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, etc.;

5.8.1.4. Varrer, remover manchas e passar pano nos pisos;

5.8.1.5. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo, dando destinação final aos resíduos conforme termina legislação vigente;

5.8.1.6. Zelar e manter arrumado o material e equipamentos colocados sob sua guarda;

5.8.1.7. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

5.8.1.8. Verificar a existência de material de limpeza relacionado ao seu trabalho, comunicando ao preposto a necessidade de reposição, quando for o caso;

5.8.1.9. Impreterivelmente, deverá haver uma limpeza final do refeitório após o jantar, com a retirada dos restos alimentares e destinação adequada do lixo, deixando preparado para o café da manhã e almoço do dia seguinte. Antes do almoço haverá nova limpeza.

5.8.2. SEMANALMENTE no mínimo:

5.8.2.1. Limpar, com produto apropriado, os assentos e mesas;

5.8.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.8.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.8.2.4. Limpar as paredes;

5.8.2.5. Lavar mesas e cadeiras do refeitório e da cantina/lanchonete;

5.8.2.6. Limpar o teto do refeitório e da cantina/lanchonete;

5.8.2.7. Limpar vidros das janelas (interna) do refeitório e da cantina/lanchonete;

5.8.3. MENSALMENTE no mínimo:

5.8.3.1. Limpar externa e internamente luminárias em geral;

5.8.3.2. Remover manchas da parede;

5.8.3.3. Limpar vidros em geral, nas duas faces;

5.8.3.4. Limpar tubulações de ar-condicionado;

5.8.3.5. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência mensal;

5.8.4. OUTROS:

5.8.4.1. Caberá à CESSIONÁRIA providenciar QUINZENALMENTE, ou de acordo com as necessidades do serviço, a desinsetização, descupinização, desratização e desinfecção completa de todo o espaço objeto da concessão, utilizando as técnicas e produtos de acordo com o estabelecido na legislação. Estes serviços deverão ser previamente comunicados e autorizados pelo IFMT – Campus Cuiabá visto que serão realizados em conjunto com as demais áreas anexas do prédio.

5.8.4.2. Independente da periodicidade descrita acima, a CESSIONÁRIA deverá providenciar desinsetização, descupinização e desratização, caso a infestação de pragas ou vetores ameace à segurança alimentar ou atentem contra a higiene e salubridade do estabelecimento, ou ainda por recomendação de órgão competente ou normas regulamentadoras, apresentando ao fiscal do contrato os comprovantes.

5.9. No Refeitório é expressamente vedado:

5.9.1. Utilização de equipamentos que utilizem gás GLP.

5.9.2. Utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam sons ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;

5.9.3. A guarda, depósito e/ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

5.9.4. Comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros;

5.9.5. Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

5.9.6. Divulgação de materiais pornográficos e afins;

5.9.7. Propagandas político-partidárias e congêneres;

5.9.8. Veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios;

Espaço físico destinado ao Refeitório:

5.10. O refeitório será implantado em área de 458,57m² nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva”.

5.10.1. Deverá ter disponível, no mínimo, 200 lugares para atender a comunidade acadêmica.

5.10.2. A CEDENTE deverá atender às recomendações de ergonomia e acessibilidade com relação ao ESPAÇO CONCEDIDO: NBR 9050, NR 17, dentre outras normas que assegure a adequada estrutura para atender ao público.

5.10.3. A CESSIONÁRIA utilizará as instalações do refeitório para prestação do serviço de distribuição das refeições, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com as adequações necessárias, previamente autorizadas pela CEDENTE.

5.10.4. Qualquer alteração, ampliação ou diversificação no local concedido deverá ser realizado com prévia autorização da CEDENTE e, sempre que necessário ou exigido por esta, a CESSIONÁRIA deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

5.10.4.1. Os valores referentes aos gastos da concessionária para a adequação do imóvel no que tange as benfeitorias úteis e necessárias, autorizadas pela CEDENTE, PODERÃO ser descontados do valor referente à utilização do espaço, mediante acordo escrito a ser formalizado entre a CEDENTE e a CESSIONÁRIA.

5.10.4.2. Às benfeitorias voluptuárias não caberá qualquer espécie de compensação.

5.10.4.3. A realização de adaptação da área não poderá interferir nas atividades das demais dependências do IFMT – Campus Cuiabá.

5.10.5. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis instalados, fixados ou incorporados ao espaço concedido, destinados ao uso na prestação dos serviços advindos desta contratação permanecerão de propriedade da CESSIONÁRIA.

5.10.5.1. A CESSIONÁRIA indicará, precisamente, todos os bens móveis de seu uso, em relação a ser apresentada ao IFMT – Campus Cuiabá, por ocasião da assinatura do contrato e, durante sua vigência, deverá ser atualizada sempre que se fizer necessário.

5.10.6. A área destinada ao refeitório destinar-se-á, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Prestação de Serviço destinado à exploração comercial do Refeitório do IFMT – Campus Cuiabá, para fornecimento de alimentação, visando o atendimento dos estudantes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes em atividade acadêmico/cultural. Qualquer outra atividade deverá ser autorizada previamente pela CEDENTE.

5.10.7. A CESSIONÁRIA responsabilizar-se-á pelos reparos, manutenções, consertos e demais atividades de conservação das redes de instalações internas (elétricas, hidráulicas e rede de gás, se houver) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

5.10.7.1. Comunicar por escrito à CEDENTE qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.10.7.2. Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra(s) nova(s), em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

5.10.8. Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do contrato será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

5.10.8.1. A CESSIONÁRIA responderá por quaisquer danos causados a infraestrutura física, sob sua responsabilidade, independentemente de dolo ou culpa, que tenham sido provocados por seus profissionais e/ou terceiros.

5.10.9. A qualquer momento do contrato a Fiscalização poderá realizar vistoria no espaço concedido.

5.10.9.1. A Fiscalização poderá requerer, a qualquer momento, a manutenção das instalações que apresentem defeitos, avarias ou danos.

5.10.10. Finda a concessão administrativa de uso, a CEDENTE poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas às expensas da CESSIONÁRIA, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a concessão mensal devida até que a área objeto do ajuste seja efetivamente restituída à CEDENTE.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.11.1. Deverão ser disponibilizados pratos de cerâmica, vidro temperado ou outro material liso (não será aceito qualquer tipo de plástico ou metal) e de fácil higienização com diâmetro mínimo de 28 cm bem como bandeja de apoio de material plástico resistente e talheres totalmente em aço inox apropriados para cada refeição;

5.11.2. Deverão ser disponibilizados todos os utensílios necessários para o consumo do café da manhã pelo público usuário;

5.11.3. A empresa CESSIONÁRIA deverá fornecer todos os utensílios necessários à distribuição das refeições aos clientes, tais como: porta-talheres, porta-guardanapos, saleiros, bandejas, pratos e talheres em aço inox (limpos e em quantidades suficientes por refeição) e outros materiais necessários à distribuição dos alimentos;

5.11.4. A empresa CESSIONÁRIA **deverá fornecer todas as mesas e cadeiras necessárias para atender aos clientes, de forma confortável e higiênica. As mesas serão do tipo “Mesas de Refeitório Industrial – Cadeiras Giratórias”, sendo no mínimo 200 cadeiras no Refeitório**, onde a qualquer tempo o IFMT – Campus Cuiabá poderá solicitar a troca no caso de se comprovar falta de condição de uso, danificada que forneça qualquer risco aos usuários;

5.11.4.1. O “Layout” da disposição das mesas poderá ser o existente na planta baixa do Refeitório, anexa a este Edital, porém, caso a CESSIONÁRIA opte por utilizar outro, este deverá ser apresentado e aprovado pela Diretoria de Administração e Planejamento antes da aquisição e/ou implantação do novo “Layout”;

5.11.5. Os copos descartáveis e os guardanapos serão disponibilizados pela CESSIONÁRIA, nos locais em que serão servidas as refeições;

5.11.6. A CESSIONÁRIA **deverá instalar balcões térmicos e toda a estrutura de materiais e equipamentos** necessária à distribuição e ao porcionamento das refeições no refeitório.

5.11.7. A CESSIONÁRIA **deverá adquirir e instalar no Refeitório, no mínimo, 6 (seis) aparelhos de ar-condicionado de 60.000 (sessenta mil) BTUs cada.**

5.11.7.1. A CESSIONÁRIA deverá manter às suas custas os aparelhos de ar-condicionado em perfeito funcionamento, para tanto garantir durante o contrato um plano de manutenção preventiva dos mesmos, bem como providenciar imediatamente a manutenção corretiva quando necessário.

5.11.8. A CESSIONÁRIA **deverá adquirir e instalar Cortinas de Ar em todos os pontos de acesso ao refeitório.**

5.11.9. Deverão ser disponibilizados bebedouros para consumo de água mineral ou potável filtrada à vontade.

5.11.9.1. Poderão ser disponibilizados bebedouros para fornecimento dos refrescos.

5.11.10. A CESSIONÁRIA deve responsabilizar-se pelo provimento de todo material necessário à manutenção das instalações do refeitório.

5.11.11. A CESSIONÁRIA somente poderá dar início à realização das atividades, nas dependências do IFMT-Campus Cuiabá, com todos os equipamentos solicitados e em pleno funcionamento.

5.11.12. A CESSIONÁRIA deve responder pela manutenção diária das instalações do Refeitório, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e utensílios utilizados nas refeições.

5.11.13. A CESSIONÁRIA deve reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do IFMT - Campus Cuiabá pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

5.11.14. Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada por conta da CESSIONÁRIA.

5.11.15. Os equipamentos que não estejam em pleno funcionamento, deverão ser consertados ou substituídos imediatamente.

5.11.16. A CESSIONÁRIA deve comunicar à CEDENTE sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações.

5.11.17. A CESSIONÁRIA deverá fornecer todos os utensílios necessários para servir os alimentos, tais como: bandejas, bacias, canecas, panelas e assemelhados, colheres e conchas, pegadores de saladas cruas e cozidas e de massas, talheres de aço para uso contínuo entre outros de mesma natureza, materiais de higiene e limpeza, além de alguns eletrodomésticos como máquina refrigeradora para bebidas e outros que se fizerem necessários ao bom atendimento dos serviços.

5.11.18. Todos os materiais, equipamentos e utensílios tratados neste item devem estar em perfeito estado de funcionamento e higienização.

5.11.19. Havendo aumento da população atendida, a quantidade de materiais e equipamentos deverá ser acrescida, caso a conservação adequada dos alimentos exija essa condição.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. Do espaço a ser concedido:

5.12.1. Para a execução dos serviços, a CEDENTE concederá à CESSIONÁRIA uma área total de aproximadamente 458,57 m², no Campus Cuiabá – Cel. Octayde Jorge da Silva, situado na Rua Zulmira Canavarros nº 95, Centro, Cuiabá-MT.

5.13. Do valor de concessão:

5.13.1. A CEDENTE cobrará da CESSIONÁRIA, **obrigatoriamente**, o valor mensal conforme especificado na tabela abaixo pela utilização do espaço físico, sendo que o pagamento se dará pelo recolhimento através de Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo a primeira parcela desembolsada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do correspondente contrato, que deverá ser preenchida conforme orientações da CEDENTE.

Localização	Área	Valor Mensal de Concessão (OBRIGATÓRIO)
-------------	------	---

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva” - situado na Rua Zulmira Canavarros nº 95, Centro, Cuiabá-MT.	458,57 m²	R\$ 10.645,00*
--	--------------	----------------

5.13.2. *O valor mensal de concessão foi obtido através de laudo técnico de avaliação emitido pela Diretoria de Infraestrutura - DINFRA deste IFMT, conforme DESPACHO Nº 12/2025 - RTR-DINFRA/RTR-PROAD/RTR /IFMT, aplicando-se o índice de 8% para obtenção do valor anual de concessão.

5.13.3. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará à CESSIONÁRIA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago referente à taxa de concessão, acrescidos de juros de mora de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

5.13.4. Ao valor de concessão mensal serão acrescidos gastos com o consumo de energia elétrica e água durante o mês de referência, relacionados ao consumo do espaço concedido, não sendo permitida a concessão de “subsídios indevidos” aos ocupantes do espaço.

5.13.4.1. O cálculo da demanda mensal de água e energia elétrica será realizado pela CEDENTE tomando por base os gastos incorridos para o local, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total das faturas apresentadas de água e energia elétrica do IFMT – Campus Cuiabá.

5.13.4.1.1. O percentual ajustado no item anterior possui valor estimado e tem a pretensão de cobrir o custo do consumo de energia elétrica e água, por isso o IFMT – Campus Cuiabá terá acesso às instalações e poderá promover medições e/ou recálculo da estimativa, com base nos equipamentos instalados pela CESSIONÁRIA, a qualquer instante na vigência do contrato, podendo reajustar o valor percentual com base nesta nova medição ou cálculo (para cima ou para baixo, conforme indicar a necessidade apurada pela medição e/ou cálculo).

5.13.4.2. A contraprestação deverá ser paga pela CESSIONÁRIA em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pela CEDENTE.

5.13.4.3. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará à CESSIONÁRIA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o consumo mensal de água e energia elétrica a ser pago (cálculo da demanda mensal, conforme item 5.13.4.1 deste Termo de Referência), acrescidos de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

5.13.4.4. Caso a CESSIONÁRIA opte por instalar medidores isolados de água e energia elétrica nas dependências da área concedida, desde que devidamente aprovada pela CEDENTE, o ressarcimento referido no item 5.13.4. será de acordo com o consumo apresentado nas respectivas faturas.

5.13.5. O não pagamento das obrigações supramencionadas, quais sejam, do valor mensal de concessão e dos valores referentes ao consumo de energia elétrica e água do espaço concedido após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e acatado pelo IFMT – Campus Cuiabá, será passível de aplicação das sanções previstas neste Edital.

5.13.6. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pelo IFMT – Campus Cuiabá, perdendo a CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

5.13.7. Nos períodos de férias e recessos escolares com período igual ou superior a 15 (quinze) dias, a CESSIONÁRIA pagará a CEDENTE valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal de concessão de uso, devendo manter a execução do serviço.

5.13.7.1. Poderá haver a paralisação dos serviços de distribuição de refeições em período de férias e recessos escolares desde que haja solicitação formal pela CESSIONÁRIA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a interrupção, contendo a justificativa e demonstrativos que comprovem os motivos alegados e desde que devidamente autorizada pela CEDENTE, mantendo-se o pagamento do valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal de concessão.

5.13.8. No caso de PARALISAÇÃO das atividades da CEDENTE em razão de movimentos grevistas ou fatores outros, superiores a 20 (vinte) dias ininterruptos, sendo considerado este como motivo de força maior, a CESSIONÁRIA pagará a CEDENTE o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal da concessão de uso enquanto perdurar a paralisação.

5.13.8.1. Para os casos citados no subitem 5.13.8. poderá haver a paralisação dos serviços de distribuição de refeições desde que haja solicitação formal pela CESSIONÁRIA e desde que devidamente autorizados pela CEDENTE, mantendo-se o pagamento do valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal de concessão.

5.13.9. Para casos emergenciais não previstos que possam ocasionar a paralisação total das atividades do Campus e, por consequência, dos serviços no refeitório por período superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, poderá haver negociação entre CESSIONÁRIA e CEDENTE para a isenção do pagamento da taxa de concessão por período previamente estabelecido, conforme o caso concreto a ser avaliado pela CEDENTE.

5.13.10. As reduções de percentual poderão ser aplicadas às demais despesas (água, energia e outras) nos períodos de férias, greves, paralisações ou qualquer outra interrupção, contudo, deverão solicitadas formalmente pela CESSIONÁRIA e serão avaliadas pela CEDENTE, que, conforme caso concreto avaliará a possibilidade de redução.

5.13.11. Manutenção, limpeza e conservação dos espaços serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA independentemente de férias, greves, paralisações ou qualquer outra interrupção.

5.13.12. 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.

5.13.12.1. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

5.13.12.2. Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

5.13.12.3. Na hipótese de o IGP-M acumulado no período apresentar variação negativa, o valor da concessão permanecerá inalterado, não sendo aplicado reajuste ou redução do valor contratual.

5.13.13. Sem prejuízo do valor contratual da ocupação, o preço específico mensal será revisto a cada 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, assim como as taxas de consumo de água/esgoto e energia elétrica.

5.13.14. Os recursos arrecadados com a taxa de concessão serão empregados observando os fins previstos no art. 4º da Lei nº 6.120/74.

5.14. Do controle do fornecimento:

5.14.1. O controle do fornecimento das refeições será realizado via software e catracas. A CESSIONÁRIA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para operacionalizar totalmente o controle do fornecimento no refeitório.

5.14.1.1. Para o controle neste período anterior a instalação das mesmas, deverá apresentar à Administração da CEDENTE uma proposta de controle de acesso de usuários e faturamento sobre as refeições subsidiadas para análise e aprovação antes da implementação do mesmo. Qualquer que seja a solução, sempre deverá ser submetida para análise e aprovação da Administração da CEDENTE antes de qualquer implementação ou modificação do que foi definido em edital ou por consenso técnico e/ou legal acordados entre a CESSIONÁRIA E CEDENTE.

5.14.2. Todos os custos para instalação, implementação de sistemas de controle e cadastramento de usuários correrão por conta da CESSIONÁRIA.

5.14.3. O sistema DEVERÁ demonstrar as informações gerais dos usuários beneficiados pelo subsídio concedido e que terão as refeições integralmente custeadas pela CEDENTE e, para estes, o cadastramento completo é obrigatório.

5.14.4. Após o resultado final do Edital de Assistência Estudantil a ser organizado pela CEDENTE, esta disponibilizará à CESSIONÁRIA a relação contendo os discentes beneficiários de subsídio integral para refeições. O cadastramento destes beneficiários no sistema de controle de fornecimento será realizado pela CESSIONÁRIA. Pontua-se que serão consideradas para pagamento por parte da CEDENTE somente as refeições efetivamente fornecidas (aos beneficiários de subsídio) e comprovadas através dos relatórios gerados pelo sistema de controle implementado pela CESSIONÁRIA.

5.14.5. O controle de acesso dos usuários será através de catracas, a serem instaladas por conta da CESSIONÁRIA, após anuência da CEDENTE do modelo, tipo e sistema proposto.

5.14.5.1. Ao giro da catraca, o sistema deve registrar o débito de consumo de refeições.

5.14.5.2. O sistema deve permitir somente 01 (uma) refeição por usuário subsidiado.

5.14.5.3. A instalação dos equipamentos de controle deverá ser em quantidade suficiente para atendimento da comunidade escolar, evitando aglomeração e tempo de espera elevados para acesso às refeições. Esta quantidade de equipamentos deverá ser previamente aprovada pela Administração.

5.14.6. Havendo disponibilidade técnica e no interesse da Administração, o IFMT – Campus Cuiabá poderá ceder, durante a vigência do contrato, solução própria de controle de fornecimento, desde que a CESSIONÁRIA se responsabilize por todos os gastos oriundos da instalação, implementação e manutenção da solução, inclusive dos equipamentos tais como monitores, computadores, impressoras e catracas.

5.14.6.1. Havendo a cessão, a mesma será formalizada mediante termo próprio.

5.14.7. Quando da utilização de software de propriedade da empresa CESSIONÁRIA, o mesmo poderá ser auditado a qualquer tempo pelo IFMT – Campus Cuiabá.

5.14.8. Havendo disponibilidade técnica o sistema de controle poderá ser integrado com o banco de dados do IFMT (sistema SUAP).

5.14.8.1. No caso de impossibilidade de integração entre o sistema disponibilizado e o banco de dados do IFMT, a CESSIONÁRIA ficará responsável pelo cadastramento dos usuários conforme disposições supracitadas.

5.15. Do público usuário Potencial

5.15.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva” conta atualmente com aproximadamente 1.852 (mil oitocentos e cinquenta e dois) alunos matriculados no período integral e 1.441 (mil quatrocentos e quarenta e um) alunos matriculados no período noturno, 268 (duzentos e sessenta e oito) professores e 102 (cento e dois) técnicos administrativos, além de funcionários terceirizados para serviços de vigilância, limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, entre outros, em 3 (três) períodos.

5.15.2. Desta forma, caberá à CESSIONÁRIA avaliar a demanda potencial de clientes no refeitório considerando a quantidade de pessoas que circulam pela unidade nos três períodos e sua capacidade de geração de retorno financeiro. Essa demanda poderá ser aumentada de acordo com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

5.15.3. A CESSIONÁRIA deverá atender a toda a população do IFMT - Campus Cuiabá, independente de serem subsidiados ou não.

5.15.4. Os usuários do refeitório que não gozarem de subsídio alimentício por parte do IFMT – Campus Cuiabá farão os pagamentos de suas refeições diretamente à CESSIONÁRIA, ficando a empresa obrigada a dar o troco exato e em espécie.

5.15.5. De acordo com o Código de Defesa do Consumidor não será permitida a prática de exigir valor mínimo para compras com cartão.

5.15.6. Pontuamos que para os usuários que não gozarem de subsídio alimentício por parte do IFMT – Campus Cuiabá, sendo estes, alunos não contemplados pelo benefício, servidores e funcionários terceirizados, caberá o pagamento do valor (unitário) integral contratado, por refeição, sendo VEDADO à CESSIONÁRIA a cobrança de valor superior àquele estabelecido na proposta vencedora do processo licitatório.

5.15.6.1. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar aos usuários, além do pagamento em espécie, de meios eletrônicos de pagamento compatíveis com as práticas usuais de mercado, incluindo, preferencialmente, pagamento por cartão de débito, cartão de crédito e transferência instantânea via PIX ou tecnologia equivalente, visando proporcionar maior comodidade, segurança e eficiência no atendimento

5.15.6.2. Com o objetivo de reduzir filas e otimizar o atendimento nos horários de maior fluxo, a CESSIONÁRIA deverá adotar, sempre que tecnicamente viável, mecanismos alternativos de comercialização e atendimento, tais como sistema de fichas, pedidos antecipados, pagamento eletrônico prévio ou soluções equivalentes.

5.15.6.3. A operacionalização dos meios de pagamento e dos sistemas de atendimento será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, sem ônus para a CEDENTE.

5.15.6.4. Caso a CEDENTE verifique a inexistência ou insuficiência de mecanismos operacionais destinados à agilização do atendimento e à mitigação de filas e gargalos nos horários de maior fluxo, poderá determinar a adoção de medidas corretivas pela CESSIONÁRIA, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

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

5.15.7. Será vedado o atendimento no refeitório a pessoas de fora da comunidade acadêmica do Campus Cuiabá, sendo permitido acesso somente a visitantes à Instituição, acompanhados de um servidor, ou que obtenham credencial junto à Administração/ Setor Responsável do Campus.

5.15.8. A indicação dos quantitativos acima tem apenas caráter informativo e não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IFMT - Campus Cuiabá, que não poderá ser responsabilizado por eventuais flutuações de demanda, uma vez que todos os alunos (subsidiados e não subsidiados) e servidores têm autonomia a decisão de onde se alimentar.

5.15.9. O IFMT - Campus Cuiabá não tem a incumbência de informar à CESSIONÁRIA o número de pessoas que irão, de fato, se alimentar no refeitório nos horários de café da manhã, 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.

5.16. Do subsídio aos alunos

5.16.1. Em atendimento ao Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 e como parte das ações do Plano Nacional de Assistência Estudantil, aos estudantes serão ofertadas diariamente, 650 (seiscentas e cinquenta) refeições por dia com subsídio de 100% (cem por cento) dentro dos semestres letivos, subsidiadas pela CEDENTE.

5.16.1.1. Os estudantes que contarão com subsídio alimentício integral por parte da CEDENTE não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CESSIONÁRIA pela refeição.

5.16.1.2. O subsídio será oferecido para uma refeição por dia, por estudante.

5.16.1.3. A sistemática de concessão dos subsídios fornecidos poderá ser alterada durante a vigência da concessão, em razão de necessidade administrativa, alteração normativa ou interesse público devidamente justificado. Eventuais novas condições serão formalmente pactuadas entre a CEDENTE e a CESSIONÁRIA, mediante instrumento próprio, observada a legislação aplicável.

5.16.2. A CESSIONÁRIA deverá fornecer um sistema informatizado de controle para as refeições servidas, onde serão informados os beneficiários de subsídio.

5.16.2.1. A CESSIONÁRIA deverá registrar no sistema que o usuário usufruiu da refeição em determinado dia e horário, para posterior ressarcimento da CEDENTE à CESSIONÁRIA.

5.16.3. Os pagamentos a serem efetuados pela CEDENTE ocorrerão posteriormente à prestação de serviço.

5.17. As medições para efeito de pagamento das refeições dos usuários subsidiados serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.17.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CESSIONÁRIA enviará à CEDENTE, via e-mail aos responsáveis pela fiscalização do contrato, o relatório com o quantitativo de refeições totais e mensais e os valores correspondentes, onde deverão constar todas as informações necessárias para a visualização e comprovação do fornecimento das refeições aos usuários beneficiários de subsídio;

5.17.2. A CEDENTE fará a conferência em até 05 (cinco) dias úteis, podendo solicitar correções até o fim deste período;

5.17.3. A CESSIONÁRIA deverá aguardar a manifestação da CEDENTE até o final do prazo estipulado para posterior emissão de Nota Fiscal.

5.17.4. Serão consideradas para pagamento por parte da CEDENTE somente as refeições efetivamente fornecidas (aos beneficiários de subsídio) e apuradas da seguinte forma:

5.17.4.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas (àqueles beneficiários de subsídio), descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CEDENTE por motivos imputáveis à CESSIONÁRIA.

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

5.17.4.3. A realização dos descontos indicados na alínea 5.17.4.1 não prejudica a aplicação de sanções à CESSIONÁRIA, por conta da não execução dos serviços.

5.17.5. Após a conferência e validação dos quantitativos e valores apresentados em relatório, a CEDENTE erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CESSIONÁRIA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CEDENTE.

5.17.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.17.8. As refeições subsidiadas pelo IFMT – Campus Cuiabá serão as efetivamente servidas aos alunos e, para o Controle de acesso em geral e controle e identificação dos alunos com subsídios do IFMT – Campus Cuiabá, deverão ser instaladas catracas de acesso ao refeitório, preferencialmente do Tipo Balcão, informatizadas, que permitam utilização de leitores de proximidade ou biometria e integre-se a qualquer sistema de Controle de Acesso. O sistema de controle de acesso deverá fornecer no mínimo: data, horário, quantidades por usuário e totais de refeições por dia e turno, identificação e quantificação de usuários beneficiados com subsídio de Bolsa Alimentação do IFMT – Campus Cuiabá por dia e por turno, valores unitário e total por usuário e geral.

5.17.9. Os dados coletados do Sistema de Controle de acesso deverão garantir relatórios confiáveis e que possibilitem a auditoria do sistema para verificação dos dados fornecidos, para que se possa determinar o valor a ser faturado para o IFMT – Campus Cuiabá referente ao benefício concedido com transparência. Qualquer que seja a solução, sempre deverá ser submetida para análise e aprovação da Diretoria de Administração e Planejamento deste IFMT antes de qualquer implementação ou modificação do que foi definido em Edital ou por consenso técnico e/ou legal acordados entre CESSIONÁRIA e CEDENTE.

5.17.10. Eventualmente, de acordo com a anuência da Diretoria de Administração e Planejamento – DAP e motivo devidamente justificado que impossibilite usar sistemas mais eficazes, as refeições subsidiadas pelo IFMT – Campus Cuiabá poderão ser comprovadas através da apresentação dos tickets e listagem diária de refeições fornecidas, assinada pelos usuários ou outro meio de controle que venha substituir este, fornecidos pela CESSIONÁRIA. Será fornecida ainda a relação de alunos (com fotos) pela CEDENTE para consultas pela CESSIONÁRIA, devendo esta relação ser mantida com o funcionário da CESSIONÁRIA que fará a recepção dos tickets e colherá as assinaturas e/ou valores.

Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 o CESSIONÁRIO 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 o preposto 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 CESSIONÁRIA 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O CESSIONÁRIO *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução dos serviços*.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1.** Avaliação de desempenho da CESSIONÁRIA realizada pela CEDENTE;
 - 6.16.2.** Pesquisas de satisfação dos usuários, referente aos itens: Cardápio, ambiente físico, tempo de atendimento e análise da frequência do usuário;
 - 6.16.3.** Reclamações e Sugestões dos Usuários do refeitório/cantina serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da CEDENTE, sendo as reclamações e sugestões analisadas e repassadas à CESSIONÁRIA para prevenção e correção de problemas.
- 6.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CESSIONÁRIO, 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 do CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.19.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20.** 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.

Gestor do Contrato

- 6.21.** Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CESSIONÁRIA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa CESSIONÁRIA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **APÊNDICE** deste Termo de Referência.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Recebimento

7.5. 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.

7.5.1. *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o resultado das avaliações e instrumento de medição de resultados 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 CESSIONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.*

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CESSIONÁRIO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CESSIONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. O CESSIONÁRIO 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, 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.

7.18.2. 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 ao CESSIONÁRIO, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CESSIONÁRIO, 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 CEDENTE.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32. 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.

7.33. No caso de atraso pelo CEDENTE, os valores devidos ao CESSIONÁRIO 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

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

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

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

7.36.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento - Para contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra

7.39. A pedido do CESSIONÁRIO, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo CESSIONÁRIO, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/07/2025.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CESSIONÁRIO, preços iniciais relacionados às refeições serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CEDENTE, do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. Do Reajuste referente à taxa de concessão e demais contraprestações a serem pagas pela CESSIONÁRIA:

7.47.1. O valor da concessão previsto no item 5.13 deste Termo de Referência 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.

7.47.1.1. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês de início da vigência deste contrato e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

7.47.1.2. Para os reajustes subsequentes serão considerados os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

7.47.1.3. Na hipótese de o IGP-M acumulado no período apresentar variação negativa, o valor da concessão permanecerá inalterado, não sendo aplicado reajuste ou redução do valor contratual.

7.47.2 Sem prejuízo do valor contratual da ocupação, o preço específico mensal será revisto a cada 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, assim como as taxas de consumo de água/esgoto e energia elétrica.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.49.2. 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.

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

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

7.50. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CESSIONÁRIO 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.

8.2. Serão aplicadas ao CESSIONÁRIO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o CESSIONÁRIO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.*

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

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CEDENTE.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CESSIONÁRIO, 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o CEDENTE; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica do CESSIONÁRIO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 CESSIONÁRIO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O CEDENTE 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do CESSIONÁRIO para com a Administração CEDENTE, 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 CESSIONÁRIO possua com o mesmo órgão ora CEDENTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 POR GRUPO**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

9.2.1. Justifica-se tal regime de execução, tendo em vista o que versa o art. 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133 /2021, por ser o mais adequado à natureza do objeto — fornecimento contínuo de refeições com demanda variável. Os quantitativos dependem da frequência dos alunos beneficiários e da rotina escolar, sendo mais apropriado que os pagamentos sejam realizados conforme medições efetivas. A escolha atende às orientações do TCU, pois esse regime garante maior equilíbrio econômico-financeiro, vincula os pagamentos à execução real do serviço e reduz

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17.** 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;
- 9.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.21.** 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

- 9.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa 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:

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **Conselho Regional de Nutrição – CRN), da unidade federativa da empresa participante, nos termos do art. 2º da Resolução Nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutrição**, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **03 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **que atenda quantidade de, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual estimada (conforme quadro constante no “item 1” deste Termo de Referência)**, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados/ contratos fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33.6. DECLARAÇÃO de que o fornecedor **possui ou instalará escritório no município de Cuiabá-MT ou em um raio máximo de 15 km da cidade**, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação de comprovante de já possuir em seu quadro permanente **OU** de **DECLARAÇÃO** emitida pela licitante de que reunirá, até a data de assinatura do contrato, comprovação de capacitação técnico-profissional do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1. Profissional de nível superior em **Nutrição** devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital. O profissional ora referido deverá participar da execução do objeto do presente Edital, na unidade da CONTRATANTE, estando sob este profissional a responsabilidade técnica do serviço.

9.36.1.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/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.

9.36.1.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração.

9.36.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9.39. Acerca da exigência de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente, bem como da comprovação de que possui profissional nutricionista devidamente registrado no referido Conselho para atuar como responsável técnico pela execução contratual (por meio de comprovante de possuir em seu quadro permanente ou de declaração afirmando que reunirá até a data de assinatura do contrato o comprovante de admissão em seu quadro permanente), justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de alimentação coletiva, envolvendo o planejamento, a produção, o controle higiênico-sanitário, a qualidade nutricional e a distribuição de refeições destinadas à comunidade acadêmica.

9.40. Tais exigências decorrem da legislação profissional aplicável, especialmente da Lei nº 6.583/1978, do Decreto nº 84.444/1980 e da Lei nº 8.234/1991, que estabelecem a obrigatoriedade de registro das pessoas jurídicas que executam atividades compreendidas no campo de fiscalização do Conselho Regional de Nutricionistas, bem como a atuação de nutricionista legalmente habilitado como responsável técnico pelos serviços.

9.41. A exigência de qualificação técnica mostra-se proporcional e diretamente relacionada ao objeto contratado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por visar assegurar que a futura contratada possua habilitação técnica compatível com a complexidade dos serviços, garantindo a observância das normas de segurança alimentar, qualidade nutricional, boas práticas de manipulação de alimentos e proteção à saúde dos usuários.

9.42. Adicionalmente, a previsão encontra respaldo no PARECER nº 00137/2026/CONS/PFIFMATO GROSSO/PGF /AGU, que recomenda a manutenção da exigência de registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas competente e da comprovação de nutricionista devidamente registrado como responsável técnico, em razão da natureza dos serviços objeto da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.48.1. 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;

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

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

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

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

9.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1. ata de fundação;

9.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.48.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o **máximo aceitável**, é de **R\$ 4.807.920,00 (quatro milhões oitocentos e sete mil novecentos e vinte reais)** conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26414/158333;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231676;
- IV) Elemento de despesa: 339039-41;
- v) . Plano interno: L2994P23C2N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. São parte integrante deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes apêndices:

- 12.2.1.** APÊNDICE A - CARDÁPIO PADRÃO;
- 12.2.2.** APÊNDICE B - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- 12.2.3.** APÊNDICE C - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- 12.2.4.** APÊNDICE D - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
- 12.2.5.** APÊNDICE E - PLANTA BAIXA DA ÁREA DE CONCESSÃO

12.3. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA 267/2026 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA /RTR/IFMT, de 9 de julho de 2026.

ANNA CARLA ACOSTA SANTOS

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento
Portaria Nº 267/2026, de 9 de julho de 2026

HELLEN CLAIR GARCEZ NABUCO

Nutricionista - Representante da Área Técnica da Equipe de Planejamento
Portaria Nº 267/2026, de 9 de julho de 2026

EMILSON PINTEL ZATTAR

Representante da Área Administrativa da Equipe de Planejamento
Portaria Nº 267/2026, de 9 de julho de 2026

12.4. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade da contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, APROVO o presente Termo de Referência.

VALTEMIR EMERENCIO DO NASCIMENTO

Diretor Geral Substituto do Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva
Portaria IFMT nº. 331, de 15.02.2023

13. ANEXO I

SUPRIMIDO - A LICITAÇÃO CONTA COM INSTRUMENTO DE CONTRATO

14. ANEXO II

APÊNDICE B

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ANNA CARLA ACOSTA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 18:55:47.

HELLEN CLAIR GARCEZ NABUCO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 18:09:52.

EMILSON PINTEL ZATTAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 18:12:23.

Despacho: Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade da contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, APROVO o presente Termo de Referência.

VALTEMIR EMERENCIO DO NASCIMENTO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 10:41:57.