

CAMPUS SORRISO__IFECT MT

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158950-CAMPUS SORRISO__IFECT MT	MONICA DA SILVA	03/03/2026 16:00 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	18/2026	23444.001171.2024-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23444.001171/2024-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Licitação para **concessão onerosa de espaço do IFMT Campus Sorriso para exploração de cantina /lanchonete**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL (estimada)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO [A2] [A3]
1	Cessão Onerosa de Cantina para Serviço de fornecimento de alimentação	3697	Refeição	16.000	R\$ 18,00	R\$ 288.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

Suprimido 1.3

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

Suprimido 1.4

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade é permanente;

Prazo de vigência

Suprimido 1.6

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

Suprimido 1.8

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

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.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000008/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025 - *Última atualização: 23/02/2026*

III) Id do item no PCA: 118;

IV) Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 158950-18/2026

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.[A1]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

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

4.1.2 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 Contratada 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 contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

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

Suprimido 4.2 até 4.4

Subcontratação[A6]

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Suprimido 4.6 até 4.13

Garantia da contratação[A8]

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma concessão onerosa.

Suprimido 4.15 até 4.32

4.33. 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 **8:00** horas às **15:00** horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.35. 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[A17] .

4.36. 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.

4.27. 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.

Suprimido 4.38 até 4.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 10 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam no Estudo Técnico Preliminar.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Instituto Federal de Mato Grosso Campus Sorriso situado na Avenida dos Universitários nº 799, Bairro Santa Clara, Sorriso-MT[A4]** ;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 7h às 21h. Atendimento aos sábados apenas em que forem letivos, **conforme o Calendário Acadêmico Anual**.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. Contratada deverá realizar a comercialização de salgados assados e lanches naturais, misto-quente, bauru, água, cafés, refrigerantes e sucos naturais, sorvetes e picolés, com preços compatíveis com o mercado. Observado o disposto na Portaria Interministerial Nº 1.010 de 08 de Maio de 2006, a Contratada deverá manter um cardápio mínimo obrigatório.

5.3.1.2. A Contratante subsidiará refeições a uma quantidade pré-definida de seus estudantes, de acordo com política estabelecida internamente, cujo controle será realizado por meio de planilha com a assinatura dos beneficiários ou através de fichas, ou outro que achar necessário, podendo a estratégia ser alterada conforme avaliação de eficácia durante o processo.

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

5.3.1.4. Os usuários que eventualmente contarão com subsídio alimentício integral por parte do IFMT Campus Sorriso não efetuarão nenhum tipo de pagamento à Contratada referente ao buffet, nos dias em que as aulas forem em período integral ou nos dias em que houver atividades extracurriculares (ex: monitoria, jogos interclasse, eventos, entre outros).

5.3.1.5. Não é recomendada a venda de salgados fritos. É preferível a venda de salgados assados /lanches naturais, os quais deverão ser preparados e assados nas dependências do restaurante do campus.

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

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

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

5.3.2 – Uso do Espaço e Atendimento Externo

5.3.2.1 A contratada poderá utilizar o espaço concedido para atendimento ao público externo ao IFMT Campus Sorriso, desde que tal utilização não comprometa o atendimento prioritário à comunidade acadêmica nem as obrigações assumidas no contrato de concessão.

- 5.3.2.2 A utilização do espaço para atendimento ao público externo não poderá gerar fluxo de pessoas estranhas ao campus, devendo ser observadas rigorosamente as normas internas de segurança, controle de acesso e vigilância institucional.
- 5.3.2.3 O atendimento externo não deverá provocar aumento indevido no consumo de energia elétrica ou outros impactos orçamentários, devendo qualquer impacto ser previamente avaliado e autorizado pela Administração do Campus. Caso haja aumento comprovado no consumo de energia elétrica em decorrência das atividades para atendimento do público externo, a contratada será integralmente responsável pelo pagamento do valor excedente.
- 5.3.2.4 Toda e qualquer atividade voltada ao atendimento de público externo deverá ser comunicada previamente à Direção-Geral do IFMT Campus Sorriso, para análise e autorização expressa.
- 5.3.2.5 O IFMT reserva-se o direito de restringir ou suspender atividades externas que comprometam a segurança, o bom andamento das atividades acadêmicas ou que resultem em custos adicionais não previstos.
- 5.3.2.6 A contratada deverá manter registro atualizado das atividades externas realizadas, quando houver, e apresentá-lo à Administração do Campus sempre que solicitado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:[A6]

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

ITEM	QUANTIDADE
CAFETEIRA	01
ESPRESSOR DE FRUTAS	01
GELADEIRA	02
FREZZER	01
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	01
FORNO ELETRICO	01
MICROONDAS	02
VITRINE QUENTE	01
EXAUSTOR	01
VITRINE FRIA	01

FOGÃO INDUSTRIAL	01
EXPOSITOR PARA BUFFET A QUILO	01
EXPOSITOR PARA BUFFET - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	01

5.4.2. Da equipe de trabalho e do atendimento ao público:

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

5.4.2.2. A responsabilidade Técnica dos Serviços caberá ao Nutricionista ou responsável técnico apresentado pela Contratada em sua documentação de habilitação, devidamente reconhecido pelo CRN, conforme Lei nº 8.234/1991.

5.4.2.3. Caso haja substituição do Nutricionista ou responsável técnico, a Contratada deverá realizar a comunicação imediata ao IFMT – Campus Sorriso, acompanhado da justificativa da necessidade de substituição e a **comprovação de registro profissional no CRN do substituto ou em órgão da categoria profissional a que pertença**.

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

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

5.4.2.6. Os empregados deverão ser identificados por crachá.

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

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

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

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

5.4.3 Avaliação de qualidade e pesquisa de satisfação: A CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, **Pesquisa de Satisfação** junto aos usuários (alunos, servidores e visitantes), com o objetivo de aferir a percepção quanto à qualidade do atendimento, variedade dos produtos, higiene das instalações e modicidade dos preços praticados.

5.4.3.1. A metodologia da pesquisa deverá ser submetida à aprovação prévia da Fiscalização do Contrato, devendo conter, com critérios numéricos de 5 pontos (1 – Muito insatisfeito; 2 – Insatisfeito; 3 – Neutro (nem satisfeito nem insatisfeito; 4 – Satisfeito; 5 – Muito satisfeito), no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- Qualidade Nutricional e Sabor: Avaliação dos alimentos preparados e produtos comercializados;
- Variedade: Diversidade do cardápio e opções de lanches (incluindo opções saudáveis);
- Higiene e Limpeza: Condições de asseio do balcão, mesas e manipulação de alimentos;

- Preço: Percepção do usuário quanto ao valor de mercado;
- Atendimento: cordialidade e celeridade da equipe da CONTRATADA.

5.4.3.2. O relatório consolidado da pesquisa, contendo o número de participantes e a análise dos resultados, deverá ser protocolado junto à Administração em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento da coleta de dados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características listadas no Estudo Técnico Preliminar.[A7]

Suprimido 5.6 até 5.13

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Suprimido 5.15.

Uniformes[A16]

5.16. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Suprimido 5.16.1 até 5.17

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

Preposto[A2]

6.6. O Contratado 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 Contratado **deverá** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período de maior movimento diariamente**.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.[A3]

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 anotar 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 aprazadas, 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. Fiscalização In Loco e Amostragem: O fiscal técnico poderá realizar visitas periódicas e sem aviso prévio ao local de preparo ou distribuição para verificar as condições de higiene, armazenamento e manipulação dos alimentos, podendo, inclusive, solicitar a pesagem aleatória dos "pratos feitos" e lanches para garantir o cumprimento das gramaturas previstas no edital.

6.16.2. Controle de Qualidade e Organoléptico: Caberá ao fiscal técnico avaliar a qualidade sensorial das refeições (cor, odor, sabor e textura) e a temperatura dos alimentos no momento da entrega/serviço, utilizando termômetro higienizado, rejeitando imediatamente lotes que estejam fora dos padrões de segurança alimentar ou especificações técnicas.

6.16.3. Verificação de Pessoal e EPIs: O fiscal técnico deverá verificar se os funcionários da contratada estão devidamente uniformizados, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários (como toucas, luvas e aventais) e se possuem os exames de saúde e certificados de treinamento em boas práticas de manipulação de alimentos atualizados.

6.16.4. Gestão de Resíduos e Higienização: A fiscalização observará o cumprimento das rotinas de higienização das instalações, equipamentos e utensílios utilizados, bem como o correto descarte de resíduos orgânicos e recicláveis, conforme a legislação ambiental e sanitária vigente.

6.16.5. Coleta de Amostras (Contraprova): O fiscal técnico monitorará se a contratada realiza a coleta e guarda diária de amostras de todos os alimentos servidos (amostra de contraprova), mantendo-as sob refrigeração pelo período mínimo legal (geralmente 72 horas), para fins de análise laboratorial em caso de suspeita de surto alimentar.

6.16.6. Pesquisa de Satisfação: O fiscal técnico poderá aplicar, periodicamente, instrumentos de avaliação de satisfação junto aos usuários do serviço, utilizando os resultados como indicadores de desempenho para subsidiar a manutenção ou aplicação de sanções à contratada

6.16.7. Fiscalização de Insumos e Marcas: O fiscal técnico realizará a conferência periódica das notas fiscais de compra e do estoque da Contratada, a fim de garantir que os insumos utilizados (carnes de 1ª e 2ª, arroz e feijão tipo 1) correspondem às especificações do item 6.3, vedada a presença de carnes não recomendadas (pescoço, moela, empanados industrializados) nas áreas de preparo.

6.16.8. Verificação de Gramatura e Porcionamento: A fiscalização poderá, a qualquer momento durante o horário de servir (07h às 21h), solicitar a pesagem de pratos prontos para consumo, utilizando balança digital devidamente calibrada, para assegurar o cumprimento das gramaturas mínimas estabelecidas (ex: 140g para proteína sem osso, 200g para arroz, etc.).

6.16.7. Monitoramento do Cardápio Vegetariano: O fiscal técnico verificará semanalmente, por amostragem, a disponibilidade da opção vegetariana, garantindo que esta não seja uma mera repetição de acompanhamentos, mas sim uma proteína de substituição conforme previsto no item 6.3 (omeletes, grão de bico, soja, etc.), assegurando o aporte nutricional aos usuários.

6.16.8. Fiscalização da Cantina e Lanches Saudáveis: No que tange à comercialização de lanches, a fiscalização monitorará o mix de produtos expostos, advertindo a Contratada caso haja predominância de produtos ultraprocessados em detrimento dos alimentos in natura ou minimamente processados e salgados assados exigidos.

6.16.9. Controle de Temperamento da Salada: O fiscal técnico deverá observar se a regra de "salada não temperada" está sendo cumprida no balcão de distribuição, garantindo que os temperos sejam oferecidos à parte para evitar a oxidação e perda de textura dos vegetais.

6.16.10. Auditoria de Preços de Mercado: O fiscal técnico ou o gestor do contrato realizará pesquisas de preços semestrais para garantir que os valores praticados na cantina (sucos, cafés, salgados) permanecem compatíveis com a média do mercado local (Sorriso-MT), conforme exigido no item 6.5 do ETP.

6.16.11. Higiene do Espaço Físico (Concessão): Sendo a Contratada concessionária do espaço físico, o fiscal técnico realizará inspeções mensais nas instalações da cozinha e refeitório para avaliar a conservação do patrimônio público, a limpeza das coifas, caixas de gordura e o estado dos equipamentos de refrigeração.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 Contratante 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.

Suprimido 6.19 até 6.67.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. ~~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.~~

6.68.6. 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.

6.68.7. encaminhar as GRUs e anexar os comprovantes de pagamentos ao processo.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

Suprimido 6.69

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Suprimido 7.1 e 7.2

7.3. Será indicada **multas**, proporcionais à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

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.

Suprimido 7.4

7.5. *A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.2.1. *Pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU);*

7.2.2. *Satisfação do público usuário*

7.2.3. *Atendimento aos parâmetros de higiene, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos, bem como nas condições de higiene e limpeza das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;*

7.2.4. *Atendimento ao cardápio mínimo e aos preços fixados; e*

7.2.5. *Horário de funcionamento.*

Recebimento

7.6. Os serviços serão **fiscalizados conforme rotina deste Termo de Referência.**

Suprimido 7.7 até 7.11

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

7.12.1. 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 contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

7.12.6.2. O Fiscal/Gestor de Contrato da Contratante terá até 5 (cinco) dias para conferir o relatório enviado pela Contratada e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

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

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

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

Suprimido 7.12.2 e 7.13

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização notificar **e dar o prazo para providências**.

Suprimido 7.15 até 7.19

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33. 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA de correção monetária**. [A9]

Forma de pagamento

7.35. O pagamento **para a contratada em caso de subsídio**, será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35.1. O pagamento **para a contratante** será realizado por meio de GRUs dentro de seu prazo de validade e os comprovantes devem ser enviados para contratos.srs@ifmt.edu.br.

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

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

7.37.1. 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. [A10]

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

Suprimido de 7.39 até 7.75

Reajuste [A23]

7.76. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado.*

Suprimido 7.77

7.78. *Após o interregno de um ano, **a pedido da Contratada**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA [A27].*

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

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

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

7.82. *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.*

7.83. *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.*

7.84. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito[A28]

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.86. 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.[A31]

Suprimido 7.87 até 7.105

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado 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 **15 (quinze)** dias.[A1] [A2]

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;[A3]

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 **0,5% (zero virgula cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor total 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 total da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor total da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor total da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.4.18. Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.4.27. Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador (por item e por ocorrência), a multa será de 0,8% do valor do Contrato;

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

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

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

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

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

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 Contratante.

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 Contratante ao Contratado, 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 Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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 Contratante; 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 Contratado 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

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.

Suprimido 9.2

Regime de Execução[A2]

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.[A3]

Suprimido 9.4 até 9.7

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;[A9]

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

9.11. 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>;

9.12. 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;[A10]

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de alimentação e exploração de lanchonete/cantina (Alvará Sanitário), expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 6.437/1977 e das resoluções da ANVISA (como a RDC nº 216/2004).[A11]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

- 9.24. 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;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

- 9.28. 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;
- 9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. 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, **capital mínimo** de 16,66% do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses**. [A16]

Suprimido 9.31.1 e 9.31.2

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em **cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação**[A18] ;

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência (9.30) deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Suprimido 9.36

9.37. 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 (A21)

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Vigilância Sanitária), em plena validade; [A22]

9.39.1. 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.

Suprimido 9.40

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. 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[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima **de 1 (um) ano do** fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes **desde que sejam referentes aos 3 (três) últimos anos**:[A26]

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número **de refeições estabelecidas por semana (duzentas refeições por semana)**.

9.41.1.2 (A27) 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.[A28]

~~9.41.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

9.41.1.4. O fornecedor disponibilizará [A29] 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.

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

Suprimido 9.42

9.43. 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.

9.44. 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[A31]

9.45. Apresentação 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):

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

9.45.3. 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 [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Suprimido 9.46

9.47. 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.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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

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

9.54.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. 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[A34] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] **é de R\$ 18,00 (dezoito reais) por refeição do tipo prato feito**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

Suprimido 10.2 até 10.4.4

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;

II) Fonte de recursos: 1000;.

III) Unidade gestora do empenho: 158950

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.

Sorriso/MT, 03 de março de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Suprimido ANEXO I

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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* 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](#).

ZARYF ARAJI DAHROUG PACHECO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 16:00:57.

GRICIELLE APARECIDA SUTIL

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 14:12:08.

KELLEN CRISTINE CAETANO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 15:06:53.