INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS/CAMPUS HUMAITÁ

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	154783-INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS/CAMPUS HUMAITÁ	CAIO CARIOCA DE LIMA	18/11/2026 16:03 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	22/2026	23504.000630/2026-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23504.000630/2026-56)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de preparo e distribuição de alimentação escolar, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (04 postos de Cozinheiro/a Geral – CBO 5132-05, 40h semanais), incluindo o fornecimento integral de insumos (materiais de limpeza, descartáveis, uniformes e EPIs), para atender o IFAM Campus Humaitá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD. POSTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. ANUAL	QTD. BIENAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR BIENAL
1	**Prestação de serviço de cozinheiro(a) (40h):** Mão de obra técnica (CBO 5132-05), incluindo uniformes, EPIs e materiais de consumo mensal.	19399	4 postos de cozinheira	Serviço mensal	12	24	R$ 22.992,88	R$ 275.914,56	R$ 551.829,12
2	**Adicional de Horas Extras**	19399	-	Hora	240	480	R$ 14,59	R$ 3.501,60	R$ 7.003,20

	(50%): Provisão para sábados letivos e atividades excepcionais, conforme o calendário acadêmico (Item não sujeito a lances).								
3	**Reembolso-Creche:** Assistência pré-escolar (Benefício fixo + incidência de CITL Variável).	19399	-	Serviço	12	24	R$ 496,00	R$ 5.952,00	R$ 11.904,00
							VALOR TOTAL	R$ 285.368,16	R$ 570.736,32

Notas Explicativas da Memória de Cálculo do Valor Estimado:

a) Reembolso-Creche (Provisão Mensal de R$ 496,00): O valor mensal estimado refere-se à provisão para o conjunto dos 04 postos de trabalho, considerando o teto individual de R$ 526,64 (IN SEGES/MGI nº 147/2026), o percentual de incidência de 20% sobre o quadro de pessoal (fator de 0,8 beneficiário) e o acréscimo de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CITL de 17,73%): (4 postos x R$ 526,64 x 20%) + 17,73% (CITL) = R$ 421,31 + R$ 74,69 = R$ 496,00/mês

b) Horas Extras (Provisão Mensal de R$ 291,80 / R$ 14,59/h): Provisão para cobertura dos sábados letivos matutinos previstos no Calendário Acadêmico do *Campus* Humaitá (estimativa de 5 horas mensais por colaborador), com base no piso da CCT AM000338/2026 (R$ 1.945,10), divisor 200 (jornada de 40h do Decreto nº 12.926/2026) e adicional de 50%:

Hora Extra Unitária: (R$ 1.945,10 / 200) x 1,5 = R$ 14,59/hora

Custo Mensal (4 postos): 4 postos x 5h x R$ 14,59 = R$ 291,80/mês

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.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado visto que assegura a manutenção ininterrupta das atividades institucionais e o cumprimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), sendo indispensável para a rotina operacional do campus e para a segurança alimentar dos discentes. A prestação de serviços de cozinheiro(a) exige execução contínua, com atuação diária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por garantir estabilidade operacional e evitar os custos de frequentes processos licitatórios, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. O modelo de execução será de 40 horas semanais, em estrita observância ao Decreto nº 12.174/2024 (alterado pelo Decreto nº 12.926/2026) e ao Parecer Referencial nº 00001/2026/GERTEC/ELIC/PGF/AGU. A redução da jornada de 44 para 40 horas semanais será aplicada sem prejuízo da remuneração do trabalhador, nos termos do Art. 4º do referido Decreto:

> *"Art. 4º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a jornada semanal de trabalho de quarenta e quatro horas estabelecida em acordo individual escrito, convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou dissídio coletivo poderá ser reduzida para quarenta horas, sem prejuízo da remuneração do trabalhador."*

1.3.2. ADICIONAL DE HORA-EXTRA: As horas extras decorrentes da prestação de serviços de segunda-feira a sábado (sábados letivos) serão remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, nos termos da Cláusula Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT AM000338/2026). Tendo em vista que o funcionamento e o calendário acadêmico do *Campus* Humaitá não preveem a realização de serviços aos domingos, feriados e dias de folga, afasta-se a ocorrência de trabalho nessas datas e a consequente estimativa orçamentária para o pagamento de adicional com acréscimo de 100% (cem por cento).

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do(a) data de emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 PCA no PNCP: 10792928000100-0-000011/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 326 e 327;

IV) Classe/Grupo: 851 – SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 154783-22/2026.

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 Contratada deverá orientar seus colaboradores a seguir as diretrizes internas do campus para coleta seletiva, com correta separação entre resíduos orgânicos (cascas, restos), recicláveis (embalagens) e rejeitos (EPIs descartáveis), priorizando o aproveitamento integral dos alimentos;

4.1.2. Implementar rotinas para a eficiência energética e hídrica, incluindo o desligamento de equipamentos e iluminação quando não estiverem em uso e o uso consciente de água nas lavagens de utensílios e ambientes;

4.1.3. Na execução da solução integrada, a Contratada deve obrigatoriamente fornecer materiais de limpeza biodegradáveis, livres de fosfato e preferencialmente com selo ambiental, além de buscar a utilização de uniformes de tecidos ecológicos;

4.1.4. É dever da contratada a promoção de treinamentos periódicos para as colaboradoras sobre boas práticas ambientais e economia de recursos no ambiente de trabalho;

4.1.5. Garantir o descarte ambientalmente adequado de óleos vegetais usados e produtos químicos, observando a Resolução CONAMA nº 20/1994 quanto ao nível de ruído de equipamentos industriais eventualmente utilizados;

4.1.6. Recomenda-se que a empresa priorize, sempre que viável, a contratação de mão de obra da localidade de Humaitá, contribuindo para o desenvolvimento social da comunidade;

4.1.7. O cumprimento dos critérios sustentáveis será aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sendo que o descumprimento injustificado poderá ensejar aplicação de pontuação negativa e glosas no pagamento; e

4.1.8. Os requisitos citados acima não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.4. 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.

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

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

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. 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 Contratante, 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.

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante 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).

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

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

4.11.1. Nos casos referidos no item anterior, 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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 Contratante, contados da data em que for notificada.

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

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

4.15.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.17.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada ao interessado para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia nas instalações da Cozinha e Refeitório do IFAM Campus Humaitá, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

4.21.1. A previsão de vistoria técnica justifica-se pelas peculiaridades operacionais da prestação continuada de serviços de alimentação escolar (PNAE), compreendendo a necessidade de verificação prévia do layout da cozinha industrial do campus, estado de conservação e capacidade dos equipamentos colocados à disposição, pontos de água, gás e energia elétrica, bem como o fluxo sanitário e de distribuição das refeições aos discentes, fatores determinantes para o correto dimensionamento e elaboração de proposta exequível.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo que o agendamento de uma empresa não coincida com o de outros licitantes.

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.

4.23.1. A licitante que optar por realizar a vistoria receberá Atestado de Vistoria emitido e assinado pelo servidor do IFAM responsável pelo acompanhamento, comprovando a realização da avaliação presencial do local e das instalações;

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

4.23.3. O agendamento deverá ser realizado previamente através do e-mail: dap.chum@ifam.edu.br.

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico ou representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme facultado pelo Art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

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. Não será exigido que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município de Humaitá/AM.

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: 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:

5.1.2.1. A jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas preferencialmente de **segunda a sexta-feira**, sem que haja redução na remuneração das trabalhadoras, em cumprimento aos **Decretos nº 12.174/2024 e nº 12.926/2026**.

5.1.2.2. A prestação de serviços aos **sábados letivos** ocorrerá conforme o Calendário Acadêmico do campus Humaitá, sendo as horas excedentes à jornada regular remuneradas como **horas suplementares** (Adicional de 50%), nos termos da Cláusula Oitava da CCT AM000338/2026 e custeadas pelo **Item 02** da proposta (não sujeito a lances).

5.1.2.3. A contratada deve assegurar o cumprimento rigoroso das escalas, podendo a Administração alterar os horários de início e fim das jornadas com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.1.2.4. Registro diário da entrada e saída por folha de ponto (manual ou eletrônica), com homologação mensal pela chefia imediata e fiscalização.

5.1.2.5. A contratada disponibilizará **04 (quatro) cozinheiros(as)** (CBO 5132-05), atuando de forma coordenada nos turnos matutino, vespertino e noturno, abrangendo o intervalo operacional das **06:00h às 22:00h** para assegurar o pré-preparo do desjejum e a limpeza final da cozinha.

5.1.2.6. Em caso de faltas ou afastamentos, a contratada deve realizar a substituição do profissional em até **02 (duas) horas** após a ciência, para não interromper o fornecimento de alimentação escolar.

5.1.2.7. As colaboradoras deverão atuar com urbanidade, fardadas, com EPIs completos e manter sigilo sobre assuntos institucionais.

5.1.2.8. A contratada é responsável por garantir que nunca faltem os materiais de limpeza biodegradáveis e EPIs previstos na **solução integrada**.

5.1.2.9. Os serviços e materiais (solução integrada) que estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou normas da ANVISA/PNAE poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional ao IFAM.

5.1.2.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo responsável acompanhante, para verificação de conformidade.

5.1.2.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias** após o provisório, mediante termo circunstanciado que ateste a qualidade do serviço executado e a conformidade dos materiais de limpeza e EPIs fornecidos pela contratada.

5.1.2.12. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por prejuízos resultantes da incorreta execução ou pela solidez e segurança dos serviços.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

5.1.3.1. A execução diária das atividades seguirá o cronograma e os procedimentos detalhados abaixo, visando a eficiência operacional e a segurança alimentar no refeitório:

Etapa / Atividade	Descrição do Procedimento	Frequência / Periodicidade	Responsável	Tecnologias / Equipamentos Utilizados
1. Recepção e Conferência	Conferência qualitativa e quantitativa dos gêneros alimentícios recebidos (validade, integridade e peso).	Diariamente, no início de cada turno	Cozinheiro(a)	Balança industrial, planilhas de controle e caixas plásticas.
2. Higienização de Alimentos	Lavagem e sanitização de vegetais, frutas e carnes seguindo as normas da RDC nº 216 /2004-ANVISA.	Diariamente, antes de cada preparo	Cozinheiro(a)	Pia com lavador, solução clorada biodegradável e bacias.
3. Higienização de Utensílios	Lavagem e desinfecção de panelas, talheres, pratos e superfícies de preparo.	Antes, durante e após o preparo	Cozinheiro(a)	Detergente neutro biodegradável, álcool 70% e água corrente.
4. Preparo das Refeições	Execução técnica do cardápio (desjejum, almoço e merenda noturna) conforme orientação da Nutricionista.	Diariamente, das 06:00h às 22:00h	Cozinheiro(a)	Fogão industrial, liquidificador e utensílios do Campus.
5. Porcionamento e Distribuição	Montagem e entrega das refeições aos discentes com cordialidade, respeitando horários e gramaturas.	Diariamente, nos intervalos letivos	Cozinheiro(a)	Bandejas, conchas e EPIs (touca, avental de PVC, máscara e luvas).
	Registro das quantidades utilizadas e das sobras (limpas e sujas) para fins			

6. Gestão de Consumo e Perdas	de controle de desperdício.	Diariamente, após cada refeição	Cozinheiro (a) / Nutrição	Ficha de controle diário e planilhas eletrônicas.
7. Limpeza da Cozinha e Refeitório	Higienização do ambiente, equipamentos e pisos ao final da jornada diária.	Diariamente, ao final da jornada	Cozinheiro(a)	Insumos sustentáveis fornecidos pela Contratada (Solução Integrada).
8. Controle de Resíduos	Segregação rigorosa na fonte entre resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos (EPIs usados).	Contínuo (durante toda a jornada)	Cozinheiro(a)	Lixeiras seletivas do Campus e sacos identificados.
9. Gestão Administrativa	Entrega de folhas de ponto e relatórios de ocorrências à fiscalização.	Mensal (até o 5º dia útil)	Preposto / Cozinheiro(a)	Formulários, e-mail institucional e relatórios físicos.
10. Avaliação de Resultados	Aferição da qualidade via checklists e Instrumento de Medição de Resultados (IMR).	Mensal / Conforme Contrato	Fiscais do Campus Humaitá	IMR, relatórios de ocorrência e frequência.

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

5.1.4.1. A execução do contrato seguirá o cronograma de etapas abaixo, vinculando o início das atividades à prévia adequação do ambiente e à designação dos responsáveis pela gestão:

Etapa	Período	A partir de	Após concluído
1. Designação formal dos fiscais	Antes do início da execução	Publicação da autorização da contratação e portaria específica.	Início do acompanhamento técnico e administrativo.
2. Adequação e vistoria da cozinha	Até 5 dias úteis antes da execução	Emissão da Ordem de Serviço (OS) e cronograma inicial.	Liberação do espaço e estoque de materiais da Solução Integrada.
3. Apresentação e recepção da equipe	1º dia útil da vigência contratual	Assinatura do contrato e convocação da empresa.	Início efetivo das atividades e integração ao ambiente escolar.
4. Execução das atividades operacionais	Dias letivos e sábados programados	Início do Calendário Acadêmico 2026 e horários de turno.	Registro de consumo, higienização e preparo para o turno seguinte.
5. Registro de rotina e ponto	Diário / Contínuo	Após cada jornada de trabalho (40h semanais).	Homologação mensal pela chefia e fiscalização.

6. Reuniões de alinhamento	Mensal (1ª semana)	Convocação da fiscalização ou do preposto da empresa.	Ajustes operacionais com base no feedback discente e nutricional.
7. Entrega de relatórios e insumos	Até o 5º dia útil do mês subsequente	Fechamento do mês de referência e logística de materiais.	Base para aferição do IMR e liquidação da fatura.
8. Avaliação via IMR e Fiscalização	Mensal e ininterrupta	Início da vigência e medições periódicas.	Emissão de pareceres, glosas ou recomendações de melhoria.
9. Substituição de profissionais	Imediatamente (até 2 horas)	Ciência da ausência, falta ou afastamento do colaborador.	Retomada do serviço sem prejuízo à alimentação escolar.
10. Encerramento ou Renovação	Ao final da vigência de 12 meses	Último mês de vigência (análise de vantajosidade).	Relatório final de execução ou lavratura de termo aditivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...];

5.2.1. Os serviços serão prestados primordialmente nas instalações físicas do IFAM Campus Humaitá, situado na BR-230, Km 7, s/nº, Bairro São Cristóvão, Humaitá-AM, CEP: 69800-454.

5.2.2. Eventualmente, para atender a demandas de eventos institucionais ou projetos de extensão autorizados pela fiscalização, os profissionais poderão realizar o preparo e distribuição em outros espaços cedidos ao IFAM, desde que observadas as condições mínimas de higiene.

5.2.3. É expressamente vedada a prestação dos serviços nas dependências da contratada ou em cozinhas externas.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Para cobrir integralmente as rotinas de desjejum, almoço e merenda noturna, o intervalo operacional da cozinha compreende das 06:00h às 22:00h.

5.3.2. A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais será distribuída em turnos (matutino, vespertino e noturno) conforme a necessidade do campus, preferencialmente de segunda a sexta-feira.

5.3.3. O atendimento aos sábados letivos ocorrerá mediante convocação da Administração, sendo as horas excedentes à jornada regular tratadas como horas suplementares (extraordinárias), custeadas pelo Item 02 da solução.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.4. A execução contratual observará as rotinas conforme o quadro abaixo:

Grupo	Atividade	Descrição do Procedimento
	Pré-Preparo	Realizar a higienização, limpeza, corte e porcionamento de carnes, vegetais e cereais, em conformidade com as normas da ANVISA.
		Temperar e cozinhar os alimentos seguindo o cardápio da nutricionista,

I. Produção e Preparo Técnico	**Preparo e Cocção**	controlando o tempo de cocção e avaliando sabor, cor e textura das refeições.
	Finalização e Distribuição	Montar as cubas de serviço e encaminhar os alimentos prontos para o balcão de distribuição, garantindo o atendimento cordial aos alunos.
II. Gestão de Fluxo e Operação	**Planejamento de Rotina**	Listar e quantificar ingredientes necessários para a produção diária, solicitando manutenção de equipamentos sempre que necessário.
	Início de Atividade	Apresentar-se devidamente uniformizada, organizar os utensílios de trabalho e verificar o funcionamento de fogões e freezers antes do preparo.
III. Higienização, Estocagem e Resíduos	**Fechamento de Cozinha**	Higienizar equipamentos e bancadas ao final de cada turno, desligar aparelhos e providenciar o descarte segregado de resíduos (orgânicos e recicláveis).
	Estocagem e Conservação	Armazenar gêneros alimentícios conforme normas de higiene, controlando rigorosamente a temperatura e as datas de validade.
IV. Comunicação e Competências Pessoais	**Comunicação Institucional**	Interpretar manuais de boas práticas, preencher fichas de controle de estoque e comunicar-se proativamente com a Nutrição e a Gestão do Campus.
	Ética e Biossegurança	Utilizar obrigatoriamente os EPIs, manter asseio pessoal rigoroso, evitar desperdícios e demonstrar conduta ética e sigilo profissional no ambiente escolar.
V. Regras de Gestão Administrativa	**Jornada**	Cumprir carga horária de **40 horas semanais**, preferencialmente de segunda a sexta-feira.
	Substituição	Garantir a substituição de profissionais ausentes em no máximo **02 (duas) horas**.
	Insumos	Assegurar a entrega mensal dos **materiais de limpeza biodegradáveis** da solução integrada.

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:

5.4.1. Uniformes, Equipamentos de Proteção e Identificação

5.4.1.1. Todos os itens deverão ser submetidos à aprovação da Gestão do Contrato antes do início da execução, podendo ser solicitada a substituição caso não atendam à qualidade e especificações exigidas.

5.4.1.2. É expressamente vedado qualquer repasse de custos de fardamento ou equipamentos aos(às) trabalhadores(as).

5.4.1.3. O primeiro conjunto completo deve ser entregue em até 5 (cinco) dias do início dos serviços. Todas as entregas devem ser formalizadas mediante recibo nominal a ser enviado à fiscalização.

5.4.1.4. Adequação Especial: No caso de profissionais gestantes, a contratada deve fornecer uniformes adaptados à condição, realizando as substituições necessárias para garantir o conforto e a higiene.

5.4.1.5. Tabela de Itens por Posto de Trabalho

Item	Descrição Técnica	Cor	Quantidade (Semestral)
1	Calça comprida jeans ou brim, modelo tradicional, com bolsos laterais e posteriores, de boa qualidade.	Branca	2
2	Camisa de malha, de manga curta, 100% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	Branca	3
3	Bota de cano curto PVC ou calçado em couro, de boa qualidade, estilo mocassim, fechado, baixo, sem salto, antiderrapante (Par de Botas).	Branca	2
4	Avental de cozinha, tecido, com bolso frontal, com amarração nas costas, tamanho único, de boa qualidade, com proteção do tronco, com tiras reforçadas.	Branca	1
5	Avental - avental de pvc para proteção do tronco contra umidade, proveniente de operações com uso de água, confeccionado em laminado de pvc, incolor, com cordões de nylon ou tiras de pvc, para ajuste do usuário no pescoço e cintura. Tamanho comprimento: 1,20m e largura: 0,70m.	Branca	1
6	Máscaras descartáveis com elástico (cx com 50 unidades): Máscara cirúrgica descartável, cx/50un., c/elástico, atóxica, hipoalergênica, 100% polipropileno, não estéril, não inflamável, isenta de fibra de vidro, sem látex, uso único(90x6).	Branca	1
7	Crachá de identificação com Foto		1

5.4.1.6. O primeiro conjunto completo de uniformes deve ser entregue em até 5 (cinco) dias do início dos serviços, sem prejuízo à medição do IMR neste período inicial.

5.4.1.7. A contratada deverá realizar a substituição dos conjuntos completos a cada 06 (seis) meses. Para calçados (botas/sapatos antiderrapantes), a troca deve ocorrer semestralmente (conforme tabela técnica) ou em prazo máximo de 48 horas após comunicação da fiscalização caso o item não apresente condições mínimas de segurança ou asseio.

5.4.1.8. É vedado o recolhimento de uniformes usados para redistribuição a outros colaboradores. Itens desgastados não poderão ser reutilizados por novos funcionários em nenhuma hipótese.

5.4.1.9. Eventuais mudanças de tecido, cor ou modelo por iniciativa da contratada dependem de aceitação prévia e por escrito da Administração.

5.4.1.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.4.1.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.4.1.12. As especificações de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) listadas no quadro são estimativas mínimas. Cabe à contratada realizar a análise de risco ambiental e incluir em sua proposta todos os equipamentos adicionais necessários para a proteção integral dos(as) cozinheiros(as), garantindo o cumprimento das normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária.

5.4.2. Fornecimento Mensal de Materiais e Insumos de Consumo

5.4.2.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, em quantitativos suficientes para suprir a demanda integral do campus Humaitá.

5.4.2.2. Todos os produtos químicos (detergentes, desinfetantes, soluções cloradas) deverão ser biodegradáveis e possuir registro nos órgãos competentes, priorizando-se itens de menor impacto ambiental.

5.4.2.3. No ato da entrega, o fiscal do contrato conferirá se as especificações técnicas e marcas coincidem com a proposta apresentada, reservando-se o direito de rejeitar produtos de qualidade inferior.

5.4.2.4. Tabela de Insumos Mensais

Item	Descrição Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Água sanitária	Litro	5	60
2	Álcool em gel antisséptico 500 ml com bico dosador	Litro	5	60
3	Álcool 70º, 500 ml líquido	Litro	15	180
4	Borrifador com frasco transparente 500 ml	Unidade	1	12
5	Coador de café, material tecido 100% algodão, com cabo de madeira e aro de arame galvanizado, diâmetro boca 28 cm de diâmetro	Unidade	2	24
6	Detergente líquido com ph neutro, embalagem 500 ml	Unidade	40	480
7	Palha de aço, fina, pacote com 08 unidades	Unidade	10	120
8	Esponja dupla face, com 03 unidades.	Unidade	20	240
9	Filme Plástico rolo de 30 metros	Unidade	2	24
10	Papel alumínio, comprimento: 30 m, largura:30 cm, apresentação: rolo	Unidade	3	36
11	Limpa alumínio, embalagem 500 ml	Unidade	10	120
12	Luva de borracha para limpeza	Par	4	48
13	LUVA PROTEÇÃO, material: plástico, aplicação: manipulação de alimentos, cor: transparente, tipo: 5 dedos, tamanho: único	Pacote c/ 50 unid.	10	120
14	Pano de copa, felpudo, branco	Unidade	6	72
15	Pano de chão, branco	Unidade	5	60
16	Sabão em barra, com 05 unidades, de 200 gramas	Pacote	6	72
17	Saco plástico lixo, capacidade:100 l, cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno, reforçado	Pacote 100 unid.	3	36
18	GUARDANAPO DE PAPEL, material: celulose, largura:20 cm, comprimento:23 cm, cor: branca, tipo folhas: dupla	Pacote c/ 50 unid.	100	1200
19	Acendedor multiuso - a gás, recarregável, medindo aproximadamente 28 cm	Unidade	2	24
20	Touca Tipo: Descartável, Material: TNT, Cor: Branca, Aplicação: Cozinha Industrial Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico, Pacote contendo 100 unidades	Pacote	5	60
21	Hipoclorito de sódio para lavar verduras	Litro	3	36
22	Escova multiuso para lavar legumes	Unidade	2	24
23	Flanela branca	Unidade	4	48

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.Dimensionamento do Público-Alvo e Refeições (Memória de Cálculo)

5.5.1.1. Para o fiel dimensionamento da logística de preparo e fornecimento de materiais da Solução Integrada, as licitantes devem considerar os seguintes dados estimados do Campus Humaitá:

Descrição do Público / Fluxo	Quantitativo Estimado
Estudantes Cursos Integrados (Manhã/Tarde)	500 alunos
Estudantes Cursos Subsequentes (Noite)	52 alunos
Dias Letivos Estimados (Anual)	200 dias
Lanches Matutinos (10:00h)	média de 300 refeições/dia
Almoço (12:30h)	média de 200 refeições/dia
Lanches Vespertinos (16:00h)	média de 300 refeições/dia
Refeições Noturnas (20:00h)	média de 30 refeições/dia

5.5.2. Requisitos de Mão de Obra e Jornada;

5.5.2.1. A contratada deverá disponibilizar 04 (quatro) profissionais qualificados na função de Cozinheiro Geral (CBO 5132-05), com experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em cozinha institucional.

5.5.2.2. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída conforme a necessidade dos turnos, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em estrita observância ao Decreto nº 12.926/2026, sem redução salarial.

5.5.2.3. A atuação em sábados letivos ocorrerá mediante convocação e será remunerada como hora extra (adicional de 50%), conforme previsto no Item 02 do ETP.

5.5.3. Benefícios e Encargos Obrigatórios

5.5.3.1. As propostas de preços deverão contemplar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

I. Reembolso-Creche: No valor mensal de R$ 526,64 para dependentes legais de até 5 anos e 11 meses (conforme Parecer Referencial nº 00001/2026/AGU).

II. Auxílio-Alimentação: Valor unitário diário conforme estabelecido na CCT AM000338/2026.

III. Solução Integrada: Inclusão de todos os custos relativos ao fornecimento semestral de uniformes/EPIs e fornecimento mensal de materiais de limpeza biodegradáveis.

IV. Demais Direitos da CCT Paradigmática: Inclusão de todos os encargos sociais, trabalhistas e benefícios adicionais previstos na CCT AM000338/2026 (paradigma da licitação), tais como Auxílio-Saúde, Seguro de Vida, Auxílio-Transporte e taxas negociais, garantindo a integralidade do custo da mão de obra.

5.5.4. Vedações e Condições de Execução

5.5.4.1. É expressamente vedada a subcontratação do objeto e a prestação dos serviços nas dependências da contratada ou cozinhas externas.

5.5.4.2. A contratada deverá manter preposto capaz de coordenar as atividades e realizar ajustes operacionais imediatos, mantendo canal de comunicação (e-mail e telefone) em tempo integral.

5.5.4.3. Saúde Ocupacional: É obrigação da contratada manter atualizados os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todas as colaboradoras, entregando as cópias à fiscalização sempre que solicitado.

5.5.5. Planilha de Custos e Formação de Preços:

5.5.5.1. Os serviços serão contratados com base nas planilhas de formação de preços apresentadas na licitação, observadas as produtividades, as periodicidades e as condições do local de execução no campus Humaitá.

5.5.5.2. Licitantes tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS deverão indicar as alíquotas médias efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses, comprovadas mediante Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) ou outro meio hábil, para fins de verificação da exequibilidade.

5.5.5.3. Para fins de adequação da proposta e verificação da exequibilidade dos preços, o licitante classificado em primeiro lugar deverá obrigatoriamente apresentar a sua Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida em estrita conformidade com o modelo padronizado disponibilizado (adaptado do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017), admitindo-se adequações exclusivamente quanto às suas alíquotas tributárias reais, margem de lucro e particularidades do seu enquadramento sindical.

5.5.6. Inexistência de Vínculo Empregatício:

5.5.6.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o IFAM, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta com agentes públicos.

5.5.7. Enquadramento Sindical e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Paradigma

5.5.7.1. A Convenção Coletiva de Trabalho CCT AM000338/2026 é adotada estritamente como norma coletiva PARADIGMA pela Administração para fins de estimativa orçamentária e fixação dos custos unitários mínimos relevantes do certame, não sendo de utilização obrigatória pelos licitantes.
5.5.7.2. O licitante deverá elaborar sua planilha de custos e formação de preços com base no instrumento coletivo de trabalho (CCT, ACT ou Sentença Normativa) regido pelo seu efetivo enquadramento sindical, decorrente de sua atividade econômica preponderante (art. 511 da CLT), devendo indicar na proposta o instrumento coletivo adotado e a respectiva justificativa.

5.5.7.3. Em consonância com a IN SEGES/MGI nº 176/2024 e a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1.207/2024 – Plenário), para assegurar o tratamento isonômico e a dignidade do trabalho, somente serão aceitas propostas que contemplem valores de remuneração (piso salarial/salário-base), auxílio-alimentação e benefícios sociais obrigatórios iguais ou superiores aos custos unitários mínimos relevantes orçados pela Administração com base na CCT paradigma (AM000338/2026).

5.5.7.4. A Administração não se vincula a disposições de instrumentos coletivos que não tratem de matéria trabalhista (como fixação de preços de insumos ou índices obrigatórios de encargos sociais e previdenciários, nos termos do art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), devendo a empresa apresentar cálculos condizentes com a legislação tributária e a realidade de mercado.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, acompanhado dos dados de contato oficial (e-mail, telefone e canal de mensagem instantânea) para pronto atendimento à fiscalização do Contratante.

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto (IFAM Campus Humaitá) durante o período contratual, especialmente nos horários de funcionamento da cozinha e distribuição da alimentação escolar.

> 6.7.1. Justificativa Técnica da Exigência de Preposto no Local (art. 118 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 44, § 4º, da IN SEGES/MP nº 05/2017): A exigência de manutenção de preposto no local de execução justifica-se pela natureza crítica e contínua dos serviços de preparo e distribuição de alimentação escolar (PNAE), que demandam acompanhamento diário e imediato quanto ao cumprimento do cardápio, rígido controle sanitário e de higiene, gestão dos insumos alimentícios e alocação diária dos postos de cozinheiro/a. Ademais, dada a distância geográfica do Campus Humaitá em relação às sedes administrativas de potenciais prestadores de serviços, a presença do preposto assegura pronta capacidade decisória local para sanar intercorrências operacionais e prevenir qualquer risco de desabastecimento ou paralisação das refeições discentes. Registra-se que a exigência não acarreta custos adicionais desproporcionais ou encargo financeiro incompatível com o mercado, podendo a função de preposto ser exercida por encarregado ou supervisor qualificado designado pela empresa, observado o disposto na legislação trabalhista.

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 profissional no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis 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 inexatidão 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 contato, 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. O fiscal fará o acompanhamento rigoroso dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução contratual, com o objetivo de verificar a conformidade e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços (alocação dos 04 profissionais e entrega de materiais) estão compatíveis com o **ETP 10/2026**, o Termo de Referência e o Contrato;

6.16.2. É de responsabilidade da fiscalização realizar as verificações necessárias à boa e regular execução administrativa, observando o disposto na legislação aplicável e nos normativos de 2026, tais como:

6.16.1.1. Elaboração e atualização de planilha com informações sobre as colaboradoras (nome, CPF, função de Cozinheiro Geral CBO 5132-05, salário e benefícios recebidos), jornada de 40 horas semanais e ocorrências funcionais;

6.16.1.2. Verificação das anotações nas carteiras de trabalho para garantir que as informações coincidam com o pactuado e que não ocorra desvio de função;

6.16.1.3. Verificação de que o salário não é inferior ao previsto na CCT AM000338/2026 e que o reembolso-creche (R$ 526,64) está sendo pago corretamente aos dependentes elegíveis;

6.16.1.4. No primeiro mês da execução, conferência da relação nominal, dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e da entrega do primeiro kit completo de uniformes e EPIs.

6.16.3. Em estrita observância à IN SEGES/MGI nº 147/2026, a fiscalização operará por amostragem semestral, examinando, por beneficiário, a documentação comprobatória de pelo menos um mês a cada semestre, inserindo os dados no sistema Contratos.gov.br.

6.16.4. Conferência mensal, até o 5º dia útil, da qualidade e quantidade dos materiais de limpeza biodegradáveis entregues, reservando-se o direito de rejeitar produtos que não atendam aos critérios de sustentabilidade do ETP.

6.16.5. Registro sistemático de todas as notificações emitidas para a contratada (ex: atrasos no preparo da merenda noturna ou falta de EPIs) e análise das justificativas apresentadas, subsidiando a aplicação do IMR.

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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.32. 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.

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

6.33.1. Caberá à equipe de fiscalização (técnica e administrativa) realizar as seguintes ações de monitoramento e controle:

6.33.1.1. Comunicar formalmente à empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, após a aplicação de eventuais glosas decorrentes do IMR.

6.33.1.2. Realizar conferência detalhada dos materiais de limpeza biodegradáveis, uniformes e EPIs entregues mensalmente, verificando se a quantidade e a qualidade marcas atendem ao especificado no item 5.4 do TR.

6.33.1.3. Analisar a conformidade do preparo das refeições, assegurando que o cardápio e as normas da ANVISA/PNAE sejam rigorosamente seguidos pelas 04 cozinheiras.

6.33.1.4. Verificar diariamente a assiduidade e pontualidade da equipe, exigindo a substituição em até 02 (duas) horas no caso de faltas ou afastamentos.

6.33.1.5. Realizar inspeções in loco na cozinha e refeitório, utilizando checklists de inspeção para avaliar a correta aplicação dos materiais e o asseio das profissionais.

6.33.1.6. Aplicar mensalmente o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), consolidando os indicadores de qualidade, sustentabilidade e assiduidade para fins de atesto e pagamento.

6.33.1.7. Registrar atrasos ou falhas no fornecimento, notificando formalmente o preposto da contratada para correção imediata, estabelecendo prazos para regularização.

6.33.1.8. Coletar o feedback das equipes de Nutrição e Assistência ao Educando para verificar a aceitabilidade das refeições e propor melhorias contínuas na execução.

6.33.1.9. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo após a conferência final da execução mensal e a verificação da regularidade trabalhista e previdenciária perante o eSocial.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

6.35.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

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.

6.683. 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. 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 contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

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.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Inspeção in loco dos serviços executados, e para efeito de acompanhamento da execução contratual, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultados IMR, mensurado em consonância com a tabela 1, citada abaixo:

Tabela 1 - Gradação e percentual aplicados

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

Tabela 2 - Gradação para cada ocorrência de infração

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização ou o cumprimento de outras obrigações contratuais.	1
2	Atrasar o pagamento de salários, gratificações, adicionais ou quaisquer acréscimos remuneratórios decorrentes de lei, contrato ou dissídio coletivo da categoria.	5
3	Atrasar o pagamento ou a recarga de benefícios, tais como vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição e demais vantagens previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).	5
4	Descontar indevidamente do salário dos empregados o custo de uniformes, calçados, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou insumos necessários ao trabalho.	4
	Alocar empregados — efetivos ou reservas — sem a devida qualificação, treinamento em boas práticas de	

5	manipulação de alimentos ou habilitação exigida para o cargo.	5
6	Manter empregados em serviço sem identificação, uniformização ou os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	3
7	Manter o efetivo em serviço em quantitativo inferior ao estabelecido no contrato.	4
8	Permitir que o empregado se apresente em atividade com uniforme sujo, rasgado, incompleto ou em desacordo com as normas de higiene e vigilância sanitária.	2
9	Substituir ou retirar empregados do posto de trabalho durante o expediente de preparo e distribuição de refeições, sem justificativa plausível e anuência prévia da CONTRATANTE.	4
10	Suspender ou interromper a prestação dos serviços de alimentação escolar, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e aceito pela Administração.	5
PARA OS ITENS SEGUINTES, DEIXAR DE:		
11	Apresentar o registro de frequência e a escala de férias dos empregados, quando formalmente solicitado pela FISCALIZAÇÃO.	2
12	Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, cronograma de preparo e distribuição de refeições.	4
13	Anotar regularmente as funções profissionais e atualizações contratuais na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados alocados no serviço.	5
14	Apresentar previamente à CONTRATANTE o candidato indicado para a substituição definitiva ou temporária de qualquer empregado.	3
15	Formalizar a substituição de empregado ausente por meio do envio da documentação de identificação correspondente à FISCALIZAÇÃO.	2
16	Atender às normas e regulamentos internos de segurança interna e higiene predial da unidade de ensino, em especial quanto ao uso do crachá e sua devida devolução no desligamento.	3
17	Cumprir as determinações da FISCALIZAÇÃO relativas à identificação, triagem e controle de entrada /saída de seus empregados nas dependências do campus.	3
18	Cumprir determinação formal, notificação ou instrução complementar emitida pela FISCALIZAÇÃO do contrato.	3
19	Cumprir o horário estabelecido no contrato, no termo de referência ou estipulado pela direção do campus ou setor de nutrição para o fornecimento da alimentação.	2
	Efetuar a reposição de cozinheiros(as) ausentes no	

20	prazo máximo de 2 (duas) horas, garantindo que o cronograma de alimentação dos alunos não seja prejudicado.	2
21	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais, previdenciários e sociais vinculados à execução contratual nas datas avençadas.	5
22	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas na legislação vigente para a qual não haja outra penalidade específica estipulada.	4
23	Executar serviço expressamente determinado pela FISCALIZAÇÃO, salvo por impossibilidade técnica devidamente comprovada.	3
24	Fornecer os materiais mensais, insumos e materiais de limpeza previstos no contrato indispensáveis à prestação do serviço.	5
25	Fornecer materiais, uniformes e EPIs em estrita conformidade com as especificações contratuais, ou deixar de substituí-los quando desgastados.	5
26	Manter em estoque e disponíveis na unidade de serviço os materiais, uniformes e EPIs necessários à execução regular e segura das atividades.	5
27	Notificar previamente e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer transferência, remanejamento ou substituição de pessoal entre postos.	3
28	Registrar e controlar diariamente a pontualidade e assiduidade dos empregados por meio de ponto idôneo (físico ou eletrônico).	3
29	Reparar ou substituir, no prazo estabelecido, materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade que forem danificados ou avariados.	3
30	Substituir imediatamente empregado que se apresentar sem a devida uniformização ou em desacordo com as normas rígidas de higiene pessoal e manipulação.	2
31	Substituir empregado que adote conduta inconveniente, desrespeitosa ou incompatível com o ambiente do campus e o trato com a comunidade estudantil.	5

7.4.2. Análise das documentações necessárias para a conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a execução mensal integral das atividades de preparo e distribuição de alimentação escolar, abrangendo o cumprimento da jornada de 40 horas semanais, a assiduidade das 04 profissionais e a entrega efetiva dos materiais e EPIs previstos na solução integrada.

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

7.7. 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 30 (trinta) dias.

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

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será 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 Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. 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 *15* (*quinze*) 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 Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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 Contratado, 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 Contratado, 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 Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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. dentificar 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 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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 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 (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*)* 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 Contratado.

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 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, 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 Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.41.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.41.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.42.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1. . A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48.1. A escolha do IPCA/IBGE para o reajuste dos custos de mercado fundamenta-se na observância da ordem de prioridade normativamente estabelecida:

7.48.1.1. Inexistência de índice setorial específico: Consultados os indicadores oficiais de preços (IBGE e FGV), verificou-se a inexistência de índice setorial único ou específico capaz de refletir a variação conjunta da cesta heterogênea de insumos exigidos nesta contratação (que engloba saneantes químicos, descartáveis, têxteis e EPIs);

7.48.1.2. Inadequação de índice geral de atacado: Adoção de índices de atacado (como o IGP-M) revelou-se inadequada por sua exposição a variações de câmbio e commodities, não refletindo a variação do comércio varejista/atacadista local de insumos no Estado do Amazonas;

7.48.1.3. Aplicação do IPCA/IBGE: Diante disso, adota-se o IPCA/IBGE por ser o indicador oficial de inflação no país, de apuração transparente e consagrado pela Administração Pública Federal para preservar o equilíbrio econômico-financeiro das contratações.

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

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.67.2. 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.

7.67.3. 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.

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

7.68. 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.

Conta-Depósito Vinculada

7.69. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.70. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.71. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.72. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.73. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.74.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

7.74.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.75. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

7.76.O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.78. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.79. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.81. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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 **0,1**% (**zero vírgula 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 0**5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** 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 0**8**% (**oito** por cento) a **25**% (**vinte e cinco** 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 0**5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 0**3**% (**três** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Suspensão injustificada do preparo da merenda escolar, comprometendo o calendário acadêmico;

8.2.4.7.2. Não cumprimento do prazo de **02 (duas) horas** para substituição de profissional ausente, conforme requisito funcional do ETP;

8.2.4.7.3. Utilização de produtos químicos não biodegradáveis ou proibidos pela legislação ambiental vigente;

8.2.4.7.4. Repasse às cozinheiras de custos relativos a uniformes, EPIs ou materiais que compõem a solução integrada.

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 10 (dez) 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

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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.2.1. A opção pelo regime de execução de **Empreitada por Preço Global** (art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021) justifica-se pela natureza continuada da prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Por ser viável a mensuração prévia e exata do quantitativo de postos de trabalho (04 cozinheiros/as) e dos insumos correlatos, com custos balizados por Convenção Coletiva de Trabalho e pesquisa ampla de mercado, a empreitada por preço global proporciona maior estabilidade orçamentária, evita aditamentos injustificados e assegura o pagamento pelo resultado integral e pelo preço certo e total contratado.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº AM000338/2026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base: Para a função de Cozinheiro(a) Geral (CBO 5132-05), no valor de R$ 1.945,10;

b) auxílio-alimentação: No valor unitário diário de R$ 23,50 (Tíquete Refeição), conforme Cláusula Décima Primeira da CCT paradigma; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Reembolso-Creche: No valor mensal de R$ 526,64 por dependente de até 5 anos e 11 meses, conforme Decreto nº 12.926/2026 e IN SEGES/MGI nº 147/2026;

ii) Taxa Negocial Laboral: No valor de R$ 16,00 mensais por empregado, conforme Cláusula Quadragésima Nona da CCT.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao Edital.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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.

9.23. 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

9.24. 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;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

9.27. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.30.1. A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** (art. 69, caput e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, respaldada pelo Parecer nº 00017/2024/CNLCA/CGU/AGU) fundamenta-se na necessidade de aferir a consistência, a estabilidade financeira e a evolução patrimonial da licitante ao longo do tempo. Por se tratar de contratação continuada de serviços essenciais com dedicação exclusiva de mão de obra (alimentação escolar / PNAE), a análise temporal de 24 meses previne a habilitação de empresas com saúde financeira meramente pontual ou artificial, reduzindo os riscos de futura insolvência, rescisão contratual precoce e responsabilização subsidiária da Administração por encargos trabalhistas.

9.31. 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.

9.32. Por se tratar de contratação de serviço continuado prestado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), o fornecedor deverá comprovar cumulativamente, com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, independentemente do resultado dos índices de Liquidez e Solvência (item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017 c/c IN SEGES/ME nº 98/2022):

9.32.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses; e

9.32.2. Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses.

9.33. Os indicadores fixados no item 9.26 deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.34. 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;

9.35. 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.

9.35.1. A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais (art. 69, caput e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, respaldada pelo Parecer nº 00017 /2024/CNLCA/CGU/AGU) fundamenta-se na necessidade de aferir a consistência, a estabilidade financeira e a evolução patrimonial da licitante ao longo do tempo. Por se tratar de contratação continuada de serviços essenciais com dedicação exclusiva de mão de obra (alimentação escolar / PNAE), a análise temporal de 24 meses previne a habilitação de empresas com saúde financeira meramente pontual ou artificial, reduzindo os riscos de futura insolvência, rescisão contratual precoce e responsabilização subsidiária da Administração por encargos trabalhistas.

9.36. 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.

9.37. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **IV (Modelo de Relação de Compromissos)** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.37.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.37.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.38. 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

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

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

9.40. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica, previstos na lei 14.133/2021.

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.

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:

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.41.2. 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.

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

9.41.4. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. 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.

9.45. 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.

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

9.47. 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.

9.48. 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

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

9.49.1. 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;

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

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

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

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

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

9.49.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.49.6.7. 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$ 570.736,32 (quinhentos e setenta mil, setecentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos)** para o período de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, correspondendo ao valor estimado anual de R$ 285.368,16 (duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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: 26403/154783;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231659;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: L20RLP0103N.

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.

Humaitá-AM, data conforme assinatura eletrônica.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

ESTE ANEXO SERÁ SUBSTITUÍDO PELO TERMO DE CONTRATO

14. ANEXO II 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 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. ANEXO III - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objeto: Contratação de serviços continuados de preparo e distribuição de alimentação escolar, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de insumos.

Órgão: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) - Campus Humaitá.

1. INFORMAÇÕES GERAIS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito, anexo ao contrato, que define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Este instrumento será utilizado pela fiscalização técnica da contratante na avaliação de cada parcela do serviço executado pela contratada.

1.2. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) tem sua fundamentação legal na Lei nº 14.133 /2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. Ele deve ser compreendido pela contratada como um compromisso de qualidade, funcionando como um instrumento de avaliação baseado nos indicadores e metas estabelecidos neste documento. O IMR associa o pagamento à qualidade efetivamente obtida, garantindo que os valores devidos sejam proporcionais ao desempenho verificado.

1.3. A adequação de pagamento (glosa) decorrente da aplicação deste IMR não possui caráter sancionatório. Trata-se de um redimensionamento do valor a ser pago, proporcional à exata medida dos serviços prestados, vedando-se o enriquecimento ilícito da Administração ou da Contratada.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

2.1. O acompanhamento da execução contratual será feito, sempre que possível, *in loco* e concomitantemente à prestação dos serviços.

2.2. O registro das ocorrências será individual, documentado por escrito, constando o relato pormenorizado do fato, a data, a hora, o local e a assinatura do fiscal.

2.3. Garantia do Contraditório e Ampla Defesa:

2.3.1. O formulário de aplicação do IMR será anexado ao Termo de Recebimento Provisório do serviço, baseando-se no cumprimento das metas de desempenho. 2.3.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da ciência do Termo de Recebimento Provisório, a contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade.

2.3.3. A justificativa poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência ou que esta resultou de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

2.3.4. Decorrido o prazo para resposta, o gestor do contrato consolidará a análise para aplicação do IMR e avaliará a necessidade de instauração de processo sancionador autônomo.

3. ADEQUAÇÃO DOS PAGAMENTOS (GLOSAS) E LIMITES

3.1. As adequações na remuneração serão feitas descontando-se do valor bruto da fatura mensal o percentual correspondente ao somatório de pontos atribuídos pelas ocorrências no período, conforme a tabela abaixo:

Pontuação Acumulada no Mês	**Percentual de Desconto (Glosa) na Fatura**	**Consequência Adicional**
0 pontos	Sem desconto. Faz jus a 100% da remuneração.	Metas atingidas.
01 a 05 pontos	Não há glosa.	Apenas advertência formal.
06 a 15 pontos	**2,5%** do valor faturado no mês.	-
16 a 25 pontos	**5%** do valor faturado no mês.	-
26 a 35 pontos	**7,5%** do valor faturado no mês.	-
36 a 45 pontos	**10%** do valor faturado no mês.	-
46 a 55 pontos	**12,5%** do valor faturado no mês.	-
56 a 65 pontos	**15%** do valor faturado no mês.	-
Acima de 65 pontos	Nível de desconformidade não aceitável.	Serviços recusados no todo ou em parte.

3.2. Para efeito de glosa, a pontuação zera a cada ciclo de faturamento mensal e não é cumulativa de um mês para o outro.

3.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a pontuação ultrapassar 65 pontos no período.

3.4. O processamento das glosas não impede a concomitante instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidades (advertência, multa, impedimento de licitar), respeitado o trâmite legal da Lei 14.133/21.

3.5. Poderá ensejar a rescisão do contrato a necessidade de desconto de 15% por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do contrato (ou nos últimos 12 meses, se prorrogado), bem como a pontuação, por parcela executada, acima de 65 pontos.

4. INDICADORES DE QUALIDADE E METAS

BLOCO 1: GESTÃO DA MÃO DE OBRA E REGULARIDADE TRABALHISTA

INDICADOR 1: ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E COBERTURA DE POSTOS

Finalidade: Garantir que o preparo e a distribuição da alimentação escolar não sofram interrupções por falta de pessoal.

Meta: 100% dos postos (4 cozinheiros(as)) cobertos nos horários estipulados. Atrasos ou faltas devem ter substituição tempestiva (em até 2 horas).

Instrumento de Medição: Relatório de fiscalização *in loco*, folha de ponto, comunicação do gestor da unidade.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Atraso de profissional superior a 15 minutos, sem justificativa prévia.	2 pontos por evento /profissional
Falta de profissional sem a devida substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas.	10 pontos por dia /profissional
Remanejamento de profissional do posto sem aviso prévio e autorização da fiscalização.	5 pontos por evento
Interrupção ou suspensão na distribuição das refeições por falta de pessoal.	20 pontos por evento

Nota Técnica: *A glosa aplicada por falta não isenta a Administração de deduzir da fatura o valor correspondente ao dia não trabalhado (vale-transporte, vale-alimentação e salário proporcional), caso não haja reposição do funcionário.*

INDICADOR 2: APRESENTAÇÃO PESSOAL, UNIFORMES E EPIs

Finalidade: Assegurar a higiene no preparo dos alimentos (Boas Práticas) e a segurança do trabalho dos 4 cozinheiros, visto que o fornecimento é obrigação da contratada.

Meta: 100% dos profissionais utilizando uniformes completos, limpos e EPIs adequados (toucas, aventais, calçados fechados antiderrapantes, luvas térmicas etc.).

Instrumento de Medição: Verificação *in loco* (checklist diário/semanal da fiscalização técnica).

Ocorrências Previstas	**Pontuação**

Profissional atuando sem uniforme completo, com uniforme sujo ou em mau estado de conservação.	3 pontos por evento/profissional
Profissional atuando sem o Equipamento de Proteção Individual (EPI) obrigatório para a atividade executada (ex: sem bota, sem touca).	5 pontos por evento/profissional
Falta de reposição de uniforme ou EPI danificado/vencido no prazo máximo de 48 horas após notificação.	8 pontos por dia de atraso
Profissional descumprindo regras básicas de higiene (adornos, unhas compridas, uso de celular durante o preparo).	5 pontos por evento/profissional

INDICADOR 3: CONFORMIDADE E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

Finalidade: Resguardar o IFAM de passivos trabalhistas (responsabilidade subsidiária) e garantir a eficiência da fiscalização administrativa.

Meta: Entrega de 100% da documentação exigida (folhas de ponto, contracheques assinados, guias de INSS e FGTS com comprovantes de pagamento) dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.

Instrumento de Medição: Controle de recebimento documental pelo Fiscal Administrativo do Contrato.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Atraso na entrega mensal da documentação trabalhista e previdenciária exigida para a liberação do pagamento.	3 pontos por dia de atraso
Entrega de documentação incompleta, ilegível ou com inconsistências que exijam diligência.	5 pontos por evento
Deixar de atualizar os exames médicos ocupacionais (ASO) dos profissionais nos prazos legais.	5 pontos por profissional/mês
Não comunicar previamente (ou não formalizar em 24h) a demissão, férias ou licenças médicas dos profissionais alocados.	5 pontos por evento

Nota Técnica: *A pontuação neste indicador reflete a falha de gestão administrativa da contratada. A constatação do* ***não pagamento*** *de salários, férias, INSS ou FGTS acarretará a imediata retenção preventiva do valor na fatura, conforme IN nº 05/2017, independentemente da glosa aplicada no IMR.*

BLOCO 2: FORNECIMENTO E GESTÃO DE INSUMOS (MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS)

INDICADOR 4: TEMPESTIVIDADE E MANUTENÇÃO DE ESTOQUE MÍNIMO

Finalidade: Evitar o desabastecimento de materiais essenciais que possa atrasar, comprometer ou paralisar o preparo e a distribuição da alimentação escolar.

Meta: 100% dos materiais entregues nos prazos fixados no Termo de Referência e manutenção ininterrupta do estoque mínimo exigido nas dependências do IFAM Campus Humaitá.

Instrumento de Medição: Conferência de entrega pelo Fiscal Técnico e vistorias surpresas no estoque da cozinha.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Atraso na entrega mensal do lote de materiais de limpeza e descartáveis.	3 pontos por dia de atraso
Constatação de falta de material essencial no estoque diário (ex: detergente, papel toalha, toucas, sacos de lixo).	5 pontos por evento/item
Paralisação ou atraso na distribuição de refeições motivada por falta de descartáveis ou material de limpeza.	15 pontos por evento
Não realizar a reposição emergencial de um item faltante no prazo máximo de 24 horas após notificação da fiscalização.	8 pontos por dia de atraso

INDICADOR 5: QUALIDADE, ESPECIFICAÇÃO E REGULARIDADE DOS PRODUTOS

Finalidade: Garantir que os produtos fornecidos sejam eficazes, seguros e correspondam exatamente ao que foi exigido no Termo de Referência (evitando produtos "piratas", diluídos ou de baixíssima qualidade).

Meta: 100% dos insumos dentro da validade, com registro na ANVISA (para saneantes/químicos) e aprovados pela fiscalização.

Instrumento de Medição: Análise visual, conferência de rótulos e testes práticos de uso.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Fornecer material fora das especificações do Termo de Referência ou de marca não aprovada previamente.	5 pontos por item reprovado
Fornecer produtos químicos/saneantes sem registro válido na ANVISA ou sem rótulo original (produtos clandestinos/fracionados irregularmente).	20 pontos por evento

Fornecer produtos com prazo de validade vencido ou a vencer em menos de 30 dias.	10 pontos por evento/item
Recusa ou atraso superior a 48 horas para substituir produto que foi reprovado pela fiscalização técnica.	8 pontos por dia de atraso

INDICADOR 6: ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA SANITÁRIA

Finalidade: Prevenir contaminação cruzada. Em uma cozinha, o armazenamento incorreto de produtos químicos é um risco gravíssimo à saúde dos alunos.

Meta: Separação absoluta entre produtos químicos/de limpeza e gêneros alimentícios, além do descarte correto das embalagens.

Instrumento de Medição: Fiscalização *in loco* diária/semanal.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Armazenar produtos de limpeza, químicos ou descartáveis no mesmo ambiente físico ou prateleira que os gêneros alimentícios.	15 pontos por evento
Deixar produtos químicos abertos ou mal acondicionados, gerando risco de derramamento ou contaminação.	8 pontos por evento
Utilizar embalagens vazias de produtos químicos para armazenar água ou qualquer outro fim dentro da cozinha.	10 pontos por evento

Nota Técnica: *A aplicação da glosa por problemas nos insumos não obriga a Administração a aceitar o produto ruim. O IFAM rejeitará o material fora da especificação e o pagamento da fatura ficará condicionado à substituição dos itens, sem prejuízo do desconto em fatura gerado pelos pontos acumulados no IMR. Além disso, multas sanitárias decorrentes de produtos clandestinos serão repassadas integralmente à Contratada.*

BLOCO 3: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, HIGIENE, SUSTENTABILIDADE E SATISFAÇÃO

INDICADOR 7: PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (BPF)
Finalidade: Assegurar a segurança alimentar, o rigoroso cumprimento do cardápio escolar e a higienização contínua do ambiente e dos equipamentos. **Meta:** Executar os serviços conforme a metodologia preestabelecida, cumprindo 100% das rotinas, sem ocorrência de contaminações, atrasos ou alterações não autorizadas no cardápio.

Instrumento de Medição: Verificação *in loco* (Termo de Ocorrência), relatórios da Nutricionista e do Fiscal Técnico.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**

Alterar o cardápio diário (substituição de pratos ou ingredientes) sem autorização prévia formal do IFAM/Nutricionista.	10 pontos por evento
Atrasar o início da distribuição das refeições em mais de 15 minutos do horário estipulado.	8 pontos por evento
Deixar de realizar a coleta e o armazenamento correto de amostras das refeições servidas (obrigatório para análise em caso de surto alimentar).	20 pontos por evento
Deixar a cozinha, refeitório, bancadas ou equipamentos sujos após o término do turno de trabalho.	10 pontos por evento
Manipular alimentos em flagrante desconformidade com as normas sanitárias vigentes ou deixar de respeitar as normas de conduta exigidas.	15 pontos por evento

INDICADOR 8: SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E GESTÃO DE RESÍDUOS Finalidade: Garantir que a prestação do serviço seja ecologicamente responsável, minimizando impactos e evitando o desperdício de recursos públicos.

Meta: 100% de adequação na separação de lixo, descarte de óleo e economia de água/energia.

Instrumento de Medição: Verificação *in loco* e análise documental quando exigida.

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Descartar resíduos orgânicos e recicláveis misturados, descumprindo a rotina de coleta seletiva do IFAM.	5 pontos por evento
Deixar de comprovar a destinação de forma ambientalmente adequada de resíduos críticos (ex: não comprovar a coleta do óleo de cozinha usado por empresa/cooperativa credenciada).	15 pontos por evento
Constatação de desperdício injustificado de água ou energia elétrica (ex: torneiras abertas sem uso, equipamentos e luzes ligados fora do turno).	3 pontos por evento
Utilizar, de forma comprovadamente arbitrária, substâncias potencialmente tóxicas ou utilizar produtos químicos em desacordo com a legislação vigente.	20 pontos por evento

INDICADOR 9: SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

Finalidade: Garantir o atendimento da necessidade organizacional e a satisfação do público usuário com a alimentação servida.

Meta: Manter a satisfação e aceitabilidade das refeições em níveis elevados.

Instrumento de Medição: Pesquisa aplicada junto ao público usuário e/ou reclamações recebidas formalmente (Ouvidoria/Gestão).

Ocorrências Previstas	**Pontuação**
Registro formal (pelo público usuário ou gestão) de refeições servidas frias, cruas, com aspecto/sabor inaceitável ou contendo corpos estranhos (fios de cabelo, insetos, plásticos).	15 pontos por evento
Resultado de pesquisa de satisfação periódica com reprovação de até 25%.	5 pontos
Resultado da pesquisa de satisfação com reprovação de até 50%.	20 pontos
Resultado da pesquisa de satisfação com reprovação acima de 50%.	40 pontos
Não atendimento das solicitações de melhoria na qualidade dos serviços prestados, baseadas na pesquisa de satisfação.	5 pontos por evento

4. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

4.1. Fica estabelecido o uso do formulário abaixo como mecanismo mensal de registro e aferição dos resultados, realizando o cômputo da totalidade das ocorrências registradas ao longo da parcela em avaliação.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)			
Objeto:			
Contrato nº			
Contratada:			
Fiscal Técnico:		**Portaria nº**	
Mês/Ano de Referência:			
AFERIÇÃO DE RESULTADOS			
BLOCO / INDICADOR DE QUALIDADE	**OCORRÊNCIAS REGISTRADAS (Resumo / Data)**	**QTD. DE EVENTOS**	**PONTOS APLICADOS**

BLOCO 1 - Mão de Obra e Regularidade			
Ind. 1: Assiduidade, Pontualidade e Cobertura			
Ind. 2: Apresentação, Uniformes e EPIs			
Ind. 3: Conformidade Trabalhista			
BLOCO 2 - Insumos e Materiais			
Ind. 4: Tempestividade e Estoque Mínimo			
Ind. 5: Qualidade e Regularidade dos Produtos			
Ind. 6: Armazenamento e Segurança Sanitária			
BLOCO 3 - Execução, Higiene e Satisfação			
Ind. 7: Preparo, Distribuição e BPF			
Ind. 8: Sustentabilidade e Resíduos			
Ind. 9: Satisfação do Público Usuário			
PONTUAÇÃO TOTAL ACUMULADA NO MÊS:			_____ **pts**

RESULTADO DA AVALIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO

0 a 05 pontos: Serviço satisfatório. Sem ocorrências ou advertência. Glosa: 0%.

06 a 15 pontos: Glosa de 2,5% sobre o valor faturado no mês.

16 a 25 pontos: Glosa de 5,0% sobre o valor faturado no mês.

26 a 35 pontos: Glosa de 7,5% sobre o valor faturado no mês.

36 a 45 pontos: Glosa de 10,0% sobre o valor faturado no mês.

46 a 55 pontos: Glosa de 12,5% sobre o valor faturado no mês.

56 a 65 pontos: Glosa de 15,0% sobre o valor faturado no mês.

Acima de 65 pontos: Nível inaceitável. Serviços recusados e passível de sanção/rescisão.

Valor da Parcela (contratado):

Valor da Glosa:

Valor Faturado (contratado):

CIÊNCIA E ASSINATURAS

_____

Assinatura do fiscal Técnico

Data: ___/___/_____.

CIÊNCIA DA CONTRATADA:

Recebido em: ___/___/_____.

De acordo, encaminhar para faturamento.

Discordo. Apresentarei justificativa em até 2 (dois) dias úteis.

_____

Assinatura do Preposto da Contratada

Data: ___/___/_____.

(Preenchimento exclusivo do Gestor em caso de recusa/justificativa):

Justificativa da Contratada Aceita. Pontuação revista para: _____ pts.

Justificativa da Contratada Recusada. Mantida a glosa original.

_____

Assinatura do Gestor(ra) do Contrato

Data: ___/___/_____.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este instrumento é parte integrante do Termo de Referência e do Contrato de prestação de serviços continuados de Preparo e Distribuição de Alimentação Escolar, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - Campus Humaitá, e a Contratada.

5.2. A assinatura deste instrumento indica que ambas as partes o revisaram e concordam com os critérios claros de mensuração de resultados aplicáveis ao serviço requerido.

5.3. As ocorrências identificadas no primeiro mês de execução serão objeto apenas de notificação para ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço, exceto em casos de infrações sanitárias graves, descumprimento de obrigações trabalhistas ou falhas na entrega de insumos essenciais que inviabilizem a execução do objeto.

Humaitá/AM, ____ de _____ de 202_.

Assinaturas:

_____	_____
Diretor-Geral	Representante Legal da Contratada

16. ANEXO IV MODELO RELAÇÃO DE COMPROMISSOS

PROCESSO Nº: 23504.000630/2026-56

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados continuados de copa e cozinha

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta:

Contratante (Órgão /	Nº do Contrato /		Valor Total do Contrato	Valor Anual do Contrato

Empresa)	Objeto	Vigência	(R$)	(R$)

Declaração de Capacidade: Declaramos, sob as penas da lei, que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes acima relacionados **não excede o valor do Patrimônio Líquido** da empresa apurado no último balanço patrimonial, em observância ao art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Local, Data

Representante Legal da Empresa

(Nome e Cargo)

17. 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.

Despacho: PORTARIA Nº 312/2026/GDG/CHUM/IFAM, DE 29 DE JULHO DE 2026

CAIO CARIOCA DE LIMA

Presidente da EPC

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 16:03:59.

Despacho: PORTARIA Nº 312/2026/GDG/CHUM/IFAM, DE 29 DE JULHO DE 2026

ANA DA SILVA TORRES VIANA

Requisitante

Despacho: PORTARIA Nº 312/2026/GDG/CHUM/IFAM, DE 29 DE JULHO DE 2026

ARICELIA OLIVEIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativo

Despacho: PORTARIA Nº 312/2026/GDG/CHUM/IFAM, DE 29 DE JULHO DE 2026

ARACELLY ESTENSSORO ROSSENDY

Integrante Administrativo

Despacho: PORTARIA Nº 312/2026/GDG/CHUM/IFAM, DE 29 DE JULHO DE 2026

MATHEUS IAGO FRANCA LIMA

Integrante Administrativo