



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Termo 7/2022 - DEAP/DIGERAL/STN/IFAP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP
(Processo Administrativo n.º 23228.001894.2022-18)

1. DO OBJETO

1.1.Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas (almoço) ao corpo discente do IFAP - Campus Santana e Campus Porto Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Tabela 1: Quantitativo, descrições e valor máximo do objeto.

ITEM	CÓDIGO CATEN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD TOTAL ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	3697	Fornecimento de refeições prontas (almoço) para os alunos de curso técnico na forma integrada, no padrão self-service, com acondicionamento apropriado em estufas (quente/frio) para o Campus Santana	REFEIÇÃO	50.000	15,00	750.000,00
2	3697	Fornecimento de refeições prontas (almoço) para os alunos de curso técnico na forma integrada, no padrão self-service, com acondicionamento apropriado em estufas (quente/frio) para o Campus Porto Grande	REFEIÇÃO	50.000	16,01	800.500,00
TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL:						1.550.500,00

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão participante CAMPUS SANTANA (UASG: 155592)			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Unidade de Medida	Quantidade
1	Fornecimento de refeições prontas (almoço)	REFEIÇÃO	50.000

Órgão participante PORTO GRANDE (UASG: 155941)			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Unidade de Medida	Quantidade
2	Fornecimento de refeições prontas (almoço)	REFEIÇÃO	50.000

- 2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem mão de obra exclusiva, para fornecimento de refeição preparada, conforme termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

1. 3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela 1.
1. 4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
1. 5 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, pelo Sistema de Registro de Preços, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2 As refeições deverão ser entregues pelo fornecedor de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, Edital e demais anexos, para atendimento do objeto. A definição da demanda e do quantitativo dos itens foram analisados pelas unidades administrativas de cada campi participante.

5.1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos nos endereços dos campi do IFAP, tais: Campus Santana situado na Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, CEP: 69.925-000, Santana/AP; e Campus Porto Grande situado Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP.

5.1.2.2 O fornecimento deverá ocorrer de acordo com o calendário escolar. Eventuais alterações no calendário pré-estabelecido serão comunicadas à Contratada com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência.

5.1.2.3 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela aquisição e custeio dos alimentos e seu preparo, equipamentos, materiais, pessoal, embalagem, transporte, fornecimento, e respectivos encargos, assim como por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações vigentes que regulamentam os processos de embalagem, rotulagem, transporte, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios, bem como critérios socioambientais pertinentes.

5.1.2.4 A medição dos serviços prestados ocorrerá mensalmente pelo fiscal do contrato. Estando em consonância com a contratação, será autorizada a emissão de nota fiscal para as devidas providências quanto ao pagamento.

5.1.2.5 Em hipótese alguma serão aceitos produtos e serviços com qualidade inferior às especificações técnicas.

5.1.2.6 A CONTRATADA deverá manter amostras dos alimentos fornecidos e custear eventuais exames laboratoriais necessários por alguma indigestão dos consumidores. Além disso, quaisquer prejuízos de ordem salutar ocasionados pelas refeições deverão ser custeados pela CONTRATADA.

5.1.3 A duração inicial do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses,

com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.4. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.5 O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.6 Considerações gerais acerca das refeições e seu fornecimento contam nas tabelas 2 e 3 abaixo.

Tabela 2: Considerações acerca do fornecimento das refeições

Considerações gerais

I - A estimativa diária de fornecimento, conforme a quantidade de alunos matriculados em curso na forma integrada considerado o número de dias letivos estimados, por Campi, é a mencionada abaixo:

- Campus Santana: 250

- Campus Porto Grande: 250

II - O quantitativo de refeições diárias a serem fornecidas será estimado de acordo com a solicitação de cada Campi, onde o fiscal ou pessoa responsável formalmente designada deverá informar à Contratada o número de alunos diariamente. Tal solicitação por parte dos Campi deverá ocorrer até às 9h30min do dia de aula/atividade acadêmica;

III - A Contratada deverá produzir as refeições no município onde se encontrar sediado o Campi Demandante do serviço, ou em municípios circunvizinhos, em raio de até 115 km (cento e quinze) quilômetros de distância do município Sede, tendo em vista que a produção em localidade mais distante pode implicar na degradação ou comprometer a qualidade dos alimentos ofertados;

IV - A refeição deverá ser transportada de forma adequada, em veículos apropriados, fechados, limpos e higienizados, com capacidade de manter a conservação e propriedades dos alimentos, observado o código sanitário vigente;

V - As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos apropriados e prontas para serem distribuídas em balcões térmicos (estufas – quente e frio) específicos para o serviço de self-service;

VI - O horário do almoço deverá ser de 11h05min às 13h30min, podendo ser modificado conforme horário acadêmico. Devendo, a Contratada, chegar impreterivelmente com 30 minutos de antecedência para que seja feita a pesagem dos alimentos;

VII - Os cardápios oferecidos pela Contratada devem ser compostos de receitas padronizadas e balanceadas, sendo elaborado pela Nutricionista da Contratada e submetidos à aprovação da Contratante;

VIII - O controle diário das refeições fornecidas também deverá ser feito pelo Departamento de Assistência Estudantil – DAES de cada Campi demandante, através de registro da matrícula do aluno. E ainda pelo fiscal do contrato e do representante da Contratante, através do número de pratos contados e distribuídos na hora da refeição;

IX - A montagem do cardápio deve cumprir o prazo de 01 (um) mês de antecedência em comum acordo com a Contratante. Em caso de eventuais substituições de qualquer item do cardápio, deverá ser feita uma comunicação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para a devida aprovação do fiscal;

X - O cardápio deverá ser elaborado a partir da utilização de gêneros alimentícios básicos, de modo a respeitar as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada;

XI - É vedada a aquisição de bebidas com baixo valor nutricional tais como refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares;

XII - É restrita a aquisição de alimentos enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos (dois ou mais alimentos embalados separadamente para consumo conjunto), preparações semiprontas ou prontas para o consumo, ou alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição)

XIII - A Contratada deverá atender, com cardápio especial, aos alunos com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, quando solicitado pela Contratante. Conforme Lei nº 11.947 de junho de 2009 e alterações, fica estabelecido que os estudantes que necessitem de atenção individualizada, em virtude de uma condição específica, a instituição de ensino a qual ele frequenta, deverá elaborar um cardápio especial com base nas recomendações médicas e nutricionais, uma vez que este aluno tenha passado por avaliação nutricional e receba encaminhamento de demanda nutricional diferenciada.

XIV - Não é permitida a chegada com atraso do almoço, assim como a mudança do cardápio ou alteração na qualidade dos ingredientes ou a falta de algum alimento dos itens do cardápio do dia

antes do término da distribuição total a todos os alunos. Se houver imprevisto ou alteração deverá ser comunicado com antecedência e com justificativa cabível.

XV - Não é permitido o uso das instalações do IFAP para preparações das refeições. A empresa vencedora deverá ter sua própria cozinha industrial seguindo padrões técnicos do Departamento da Vigilância Sanitária-AP.

Normas de higiene

I - Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, de maneira limpa e higiênica, observado, no mínimo:

- a) Conservar o uniforme sempre limpo e completo, composto, no mínimo, de gorro ou touca, bata, calça comprida, sapato ou bota, avental, luvas de proteção, máscara (quando necessário);
- b) Qualquer funcionário que for transitar pelo refeitório/local de fornecimento das refeições deverá proteger os cabelos;
- c) Retirar anéis, aliança, relógios ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos;
- d) Não levar para o refeitório/local de fornecimento das refeições objetos não pertencentes ao mesmo, como rádio, jornal, bolsas, etc;
- e) É terminantemente proibido fumar dentro do refeitório/local de fornecimento das refeições;
- f) É obrigatório manter a máxima higiene dentro do refeitório/local de fornecimento das refeições.
- g) Os uniformes serão de responsabilidade da empresa vencedora, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição;

II - É também de responsabilidade da empresa disponibilizar todo material de limpeza – guardanapo, toalhas descartáveis, detergente para lavagem das mãos, além de sacos plásticos resistentes de 200 litros para acondicionamento do lixo, álcool gel e líquido, no que couber. Toda a limpeza da área após refeição é de responsabilidade da Contratada;

III - Observar demais normas que sejam incluídas no Edital e seus anexos.

Condições de utilização das instalações e mobiliário do IFAP

I - A licitante vencedora receberá as instalações, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com as adequações necessárias à execução dos serviços;

II - Deverão ser observadas as regras internas de funcionamento da Contratante, sobre a utilização das dependências e horários estipulados.

III - As atividades exercidas pela Contratada não poderão prejudicar as atividades fim ou o funcionamento da Contratante;

IV - Fica vedado à licitante vencedora a sublocação dos serviços objeto desta licitação;

V - A licitante vencedora deverá manter as instalações destinadas à operacionalização das atividades, em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes.

Mobiliários, equipamentos e utensílios

I - A Contratada deverá se responsabilizar pela aquisição de todos os equipamentos e utensílios necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto da presente contratação, bem como sua manutenção;

II - A Contratada, se necessário, deverá fornecer mesas e cadeiras para atender no mínimo 60 alunos por vez para os Campi Santana e Porto Grande;

III - A Contratada deverá disponibilizar pratos de vidro ou porcelana, talheres, conchas e cubas de inox, para distribuição das refeições;

IV - A Contratada deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando, sempre que solicitado pela Fiscalização da Contratante, amostras de:

- a) Copo descartável, em material plástico, atóxico, 300 ml;
- b) Guardanapo, branco;
- c) Palito de dente.

d) entre outros materiais descartáveis necessários para a adequada prestação do serviço.

V - Fornecer recipiente atóxico, de fácil limpeza e sanitização, de material não poroso ou material descartável com capacidade mínima de 500 ml, para água e suco, com tampa;

VI - Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo, no que couber;

VII - Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes ou outro meio adequado;

VIII - A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios/local de fornecimento das refeições e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou cheiros.

Tabela 3: Composição mínima das refeições

I - O per capita total do prato pronto para servir ao aluno não deverá ser inferior a 600 gramas, observado o ADENDO I deste termo (sugestão de cardápio mensal).
II – Fornecer feijão preto, marrom, verde, branco de 1ª qualidade, tipo 1, com per capita de 150 gramas ou mais, já cozido, com proporção de 20% de vegetais acrescidos (mínimo dois tipos), como batata, jerimum com casca, cenoura, couve, repolho, quiabo, maxixe, não deve ser adicionado de carnes. Exceto uma vez no mês ou como preparação em dia especial poderá sair uma feijoada.
III - Arroz branco, parbolizado, integral, da terra, de 1ª qualidade, tipo 1, com per capita de 180 gramas ou mais, já cozido. O arroz deverá ser refogado com sal, alho, cebola, pouco óleo e alternar com cenoura, couve, brócolis, espinafre entre outros vegetais, colocar linhaça triturada ou gergelim.
IV - Carnes vermelhas (alcatra, patinho, contra filé, filé, coxão mole), filé de frango, filé de peixe de 1ª qualidade sem espinhas, Carne de sol assada de 1ª – patinho, alcatra, coxão mole. Qualquer carne deve ser sem osso e sem pele. Carnes nas preparações de bife ou filé de frango grelhado, assado, cozido com um per capita mínimo de 130 gramas já preparados e cozidos. Ou 200-250 gramas quando a preparação envolver carboidratos como lasanha, panquecas, tortas, suflê, que pode ser com frango, carne moída, queijo e presunto na quantidade da proteína de 60 gramas ou mais. Estrogonofe, carnes picadinhas com legumes, frango desfiado, frango cozido tipo salpicão ou creme de frango – per capita de 250 gramas. Carne moída de 1ª qualidade (as mesmas citadas acima) para preparação de bolinhos, almôndegas, nestas preparações a receita poderá ser acrescida de 20% de proteína texturizada de soja, em média a preparação ser acima de 120 gramas já cozidas. Quando o cardápio for com carne moída, fica proibida a empresa Contratante comprar a carne já moída de terceiros, a carne deverá ser comprada inteira (que poderá ser músculo) e moída no local. Todas as preparações são de per capita já prontos para serem servidos aos alunos.
V - Farinha de mandioca na forma de farofa – 40 gramas, já pronta, que deverá ser com alho, cebola, óleo e opcional com proteína de soja.
VI - Saladas – vegetais crus e cozidos. As saladas cruas devem ser a partir de 60 gramas e as cozidas a partir de 120 gramas já pronta. Na composição das cruas deve ter, no mínimo, 3 vegetais com combinações diferentes, acelga, alface americana e crespa, tomate, pepino, cenoura ralada, couve folha, entre outros. As cozidas devem ter no mínimo dois vegetais, batata, cenoura, chuchu, beterraba, brócolis, abobrinha, berinjela, vagem, entre outros. Todas as saladas cruas devem vir temperadas com azeite extra virgem puro, vinagre de maçã, orégano e as cozidas com salsa, coentro e 1 vez em 15 dias com maionese.
VII - Massa/Macarrão- Tipo espaguete deve ser preparado com molho de tomate ou com alho e óleo, com per capita de 120 gramas ou mais já cozido. O macarrão deve ser oferecido no mínimo duas vezes por semana.
VIII – Deverá Incluir frutas (laranja, tangerina, goiaba, melão, abacaxi, banana, maçã, entre outras) com per capita mínimo de 200 gramas sem casca; utilizar frutas da época e que estejam sempre prontas para consumo, ou seja, nem verde nem madura demais, ou azeda. As frutas devem ser ofertadas, no mínimo, três vezes por semana. Em casos específicos, a critério do Campus demandante, o fornecimento das frutas poderá ser em período menor que o mencionado.
IX - Deverão ser servidos, em todas as refeições, sucos naturais das frutas ou polpa (não industrializados) com diluição de 50% com per capita de 200-250 ml. Em casos específicos, a critério do Campus demandante, o fornecimento dos sucos poderá ser em período menor que o mencionado.

6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2 Quanto ao uso racional da água:

6.2.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo a CONTRATADA atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas.

6.2.2 Identificar e corrigir possíveis vazamentos.

6.2.3 Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos. Na falta de abastecimento, caso solicitado pela administração, providenciar aquisição de água potável, a fim de que a produção e distribuição das refeições não sejam interrompidas. A empresa fornecedora desse abastecimento deverá ter licenciamento sanitário conforme legislação vigente.

6.3 Quanto à eficiência energética.

6.3.1 A CONTRATADA deve desenvolver junto aos seus funcionários programas de racionalização do uso de energia.

6.3.2 Verificar com periodicidade os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de eventuais chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem indicar sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

6.3.3 Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.

6.4 Quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos.

6.4.1 A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela destinação final ambientalmente adequada de resíduos e pela disposição final ambientalmente adequada de rejeitos gerados nas atividades objetos deste Termo de Referência, de acordo com as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

6.4.2 A CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, destinando-os, preferencialmente, às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos do que dispõe legislação específica.

6.4.3 Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza, sendo os resíduos sólidos de origem alimentar armazenados temporariamente sob refrigeração, em câmara própria existente na edificação, até o momento de sua remoção.

6.4.4 Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário deverá ser observada a possibilidade de aproveitamento ao máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnicas específicas para cada etapa do processo produtivo das refeições.

6.4.5 Objetivando minimizar os impactos negativos pela disposição inadequada de óleos e gorduras diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá providenciar destinação final ambientalmente adequada a estes úmidos, a exemplo de encaminhamento às cooperativas e/ou empresas que os transformem em produtos comercializáveis.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

7.2 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.

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

7.4 Considerando a vistoria ainda no período da pandemia de COVID-19, para acesso aos campi será obrigatória a utilização de máscara de proteção facial, bem como atendimento à demais normas de enfrentamento ao vírus.

7.5 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.6 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do termo de contrato, salvo outro acordo entre as partes, de necessidade da administração.

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

8.1.3 Os serviços deverão ser executados no Campus Santana situado na Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, CEP: 69.925-000, Santana/AP; e Campus Porto Grande situado Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP.

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

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIZADOS

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

9.1.1 A refeição deverá ser fornecida no ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE, ficando a adequação deste espaço e a

disponibilização dos equipamentos e materiais necessários a custo da CONTRATADA.

9.1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar pratos de vidro ou porcelana, talheres de inox, conchas de inox e cubas de inox, para distribuição das refeições, bem como material descartável necessário (copo, guardanapo, palito de dente; e talheres descartáveis, quando couber, estando proibido os materiais descartáveis que não sejam biodegradáveis). Observar o disposto na tabela 2 deste termo de referência.

9.1.3 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela aquisição e custeio dos alimentos, assim como por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações vigentes que regulamentam os processos de embalagem, rotulagem, transporte, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios, bem como critérios socioambientais pertinentes.

10. INFORMAÇÕES REVELANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Nos refeitórios, onde serão prestados os serviços de fornecimento do almoço, existem mobiliário (cadeiras e mesas) próprias dos campi, para o que a empresa, havendo necessidade, deverá complementar com cadeiras e mesas de custo próprio.

10.2 Todos os materiais, equipamentos e utensílios, fornecidos pela contratada, deverão estar em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenção preventiva dos mesmos, substituindo com frequência necessária para garantir qualidade do serviço prestado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

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

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

11.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

11.9 Cientificar, em caso de necessidade, o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

11.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4 Utilizar mão de obra especializada e habilitada, estando ciente de que as normas técnicas da segurança em alimentação devem ser cumpridas, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

12.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13 A limpeza e higienização dos espaços cedidos pela CONTRATANTE para realização das atividades dispostas neste contrato deverão ser realizadas antes, e após a prestação dos serviços, de forma a se manter os ambientes limpos e higienizados.

12.14 Zelar pela conservação dos locais de prestação dos serviços, de forma a garantir a preservação do patrimônio dos Campi e a segurança dos usuários.

12.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.17 Providenciar treinamentos para seus funcionários, sempre que necessário, e de acordo com as normas vigentes.

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

12.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.24 A CONTRATADA se responsabilizará, sem ônus adicional para a contratante, pelo recolhimento de todos os resíduos/lixo decorrentes da contratação, com separação de materiais orgânicos, recicláveis e não aproveitáveis, e a destinação final ambientalmente adequada.

12.25 A CONTRATADA deverá ter sua própria cozinha industrial seguindo padrões técnicos do Departamento de Vigilância Sanitária assim como o transporte adequado seguindo as normas de alimentação transportada.

12.26 O profissional nutricionista deverá pelo menos duas vezes por semana ir aos Campi demandantes do serviço para verificar se os serviços estão sendo realizados corretamente, seguindo os procedimentos indicados no Manual das Boas Práticas.

12.27 Além das refeições fornecidas aos alunos, as quais serão pagas, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o Campi Demandante, quando solicitada, pelo menos, 1 (uma) refeição, com o objetivo desta ser avaliada/fiscalizada pelo fiscal e/ou pessoa designada.

12.28 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.

12.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.

12.30 A CONTRATADA deverá indicar um preposto/representante para comunicação entre os representantes do Contratante, o qual deverá prestar o atendimento de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços.

12.31 A CONTRATADA deverá prestar todo tipo de serviço de forma ágil, organizada e com excelência. Para tanto, a cada serviço solicitado o fiscal ou gestor do contrato poderá encaminhar um formulário de avaliação aos usuários elaborado para o objeto ora licitado, no intuito mensurar a qualidade do serviço prestado.

12.32 O formulário de avaliação que é tratado no item acima poderá ser utilizado como um dos requisitos para fundamentação da manutenção do contrato.

12.33 A não observação das obrigações apresentadas nesta seção, implicará em penalização que varia desde advertência, multa até impedimento de licitar.

12.34 Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação.

12.35 A CONTRATADA deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer quaisquer usuários dos serviços, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato;

12.36 A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle periódico da geração, coleta e destinação dos resíduos conforme programa elaborado; Lei 12305; CONAMA/307; ABNT 10004.

12.37 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com a RESOLUÇÃO N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

12.38 A CONTRATADA deverá possuir profissionais que tenham a função exclusiva de servir os alimentos durante a oferta ao Ifap, os quais, nesse momento, não poderão realizar outras funções em concomitância com esta função, tendo em vista os riscos de contaminação dos alimentos;

12.39 A empresa vencedora, sempre que necessário, deverá submeter suas instalações à vistoria técnica realizada pelo Ifap, onde serão observadas as condições físicas no que se referem às edificações, instalações, equipamentos, móveis e utensílios conforme preconiza legislação da vigilância sanitária vigente;

12.40 Cumprir demais exigências estabelecidas no Edital e anexos.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

16.3.1 O número de refeições efetivamente consumido pelo corpo discente considerando os limites mínimos e máximos estabelecidos neste Termo de Referência;

16.3.2 Produtividade aferida no IMR

16.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.4 A CONTRATADA fica obrigada 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.

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

17.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Diretoria Adjunta de Administração.

17.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

17.8 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1 o prazo de validade;

18.5.2 a data da emissão;

18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4 o período de prestação dos serviços;

18.5.5 o valor a pagar; e

18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

18.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor

público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. DO REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666 de 1993.

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

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

20.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

20.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

20.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

20.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

20.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada.

20.9 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10 Será considerada extinta a garantia:

20.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.12 A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b ensejar o retardamento da execução do objeto;

c fraudar na execução do contrato;

d comportar-se de modo inidôneo; ou

e cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii Multa de:

ii.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

ii.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

ii.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

ii.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2; e

ii.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

ii.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2.

Tabela 1: Relação entre multa e grau da infração.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2: Descrição dos graus de infrações.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01

21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Nutricionista (CRN) em plena validade,

conforme Lei Federal 6.839/80 e correlatas.

22.3.2 A Empresa Contratada deverá possuir Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Amapá, concernente ao local em que haverá a produção dos alimentos, observado os termos da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.

22.3.3 A Empresa Contratada deverá possuir Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede onde será produzida a refeição, ou apresentar o documento comprobatório da dispensa de alvará, nos termos da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, se couber.

22.3.4 A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.4.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.4.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, de no mínimo 100 refeições diárias.

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

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

22.3.5. A Contratada deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, que será o responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços durante a vigência do contrato.

22.3.5.1 Complementar à comprovação mencionada acima, quanto ao nutricionista, deverá ser apresentada cópia de contrato de trabalho, ou Carteira de Trabalho ou ficha de registro de emprego, ou ainda outro documento comprobatório que seja reconhecido em cartório competente;

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

22.3.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.3.8 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

22.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O valor máximo aceitável para esta compra é de R\$ 1.550.500,00 (um milhão quinhentos e cinquenta mil e quinhentos reais).(por extenso).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE GESTORA	UASG
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	ITENS
171100	0100	339039-41	1 A 2

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

25.1. Da Ata de Registro de Preços:

25.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

25.2. Do Contrato:

25.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente compra, será(ão) formalizado(s) contrato(s), quando necessário, conforme informações abaixo:

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE	155941	010.820.882/0006-08

25.3. Cabe à Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, quando for o caso.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação citada no inciso II do caput do art. 193. (II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

26.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União.

26.3. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017 e por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193.

26.4. Este documento possui os seguintes ANEXOS e APÊNDICE

26.4.1 ANEXO I SUGESTÃO DE CARDÁPIO MENSAL - ALMOÇO

26.4.2 ANEXO II MODELO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

26.4.3 APÊNDICE I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP DIGITAL.

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
Equipe de Planejamento Portaria nº 11/2022 – DIGERAL/STN/IFAP Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim - 2329188 Paulo Rufino Benayhun Júnior - 2337307 Jhonatan Dias Gomes - 2329905	Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim Departamento de Administração e Planejamento Portaria nº 1623/2021 – GAB/RE/IFAP
APROVAÇÕES	
Despacho: (X) Aprovo e Autorizo: -Pregão Eletrônico(Sistema de Registro de Preços) -Termo de Referência - Apêndice I (ETP digital). () Não Aprovo	

Marlon de Oliveira do Nascimento

Diretor Geral campus Santana - IFAP

Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento.

ANEXO I
SUGESTÃO DE CARDÁPIO MENSAL - ALMOÇO

1ª SEMANA

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
ALMOÇO					
Salada	Alface, tomate e pepino	Legumes cozidos	Repolho, cenoura e abacaxi	Acelga ao vinagrete	Batata e cenoura sauté
Prato principal	File de frango grelhado	Carne guisada	Peixe cozido	Carne assada de panela	Frango guisado
Arroz	Arroz colorido	Macarrão ao molho de tomate	Arroz refogado c/cenoura	Arroz colorido	Macarrão ao alho e óleo
Feijão	Feijão carioca	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão branco	Feijão carioca
Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa
Suco	Maracujá	Goiaba	Acerola	Manga	Abacaxi
Fruta	Melancia	Mamão	Abacaxi	Banana	Melão

2ª SEMANA

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
ALMOÇO					
Salada	Alface, cenoura e beterraba	Salada de jerimum c/coentro	Alface, acelga e tomate	Couve e repolho refogados	Maçaxeira cozida
Prato principal	Frango xadrez	Panqueca de carne	File de frango grelhado	Cubos de carne guisados	Bife acebolado
Arroz	Arroz branco	Macarrão ao molho de tomate	Arroz refogado c/cenoura	Macarrão ao molho de tomate	Arroz colorido
Feijão	Feijão branco	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca
Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa
Suco	Maracujá	Manga	Acerola	Goiaba	Abacaxi
Fruta	Melancia	Mamão	Abacaxi	Banana	Laranja

3ª SEMANA

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
ALMOÇO					
Salada	Salada cozida c/ovos cozidos	Salada de repolho c/abacaxi	Salada alface, tomate e pepino	Batata cozida c/orégano	Alface, cenoura e beterraba
Prato principal	Peixe empanado	File de carne ao molho	Strogonoff de carne	Peixe grelhado	Frango assado
Arroz	Arroz refogado c/cenoura	Macarrão ao pesto	Arroz branco	Macarrão ao molho de tomate	Arroz de leite
Feijão	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão branco	Feijão carioca	Feijão branco
Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa	Farofa
Suco	Maracujá	Goiaba	Açerola	Abacaxi	Laranja
Fruta	Melancia	Mamão	Abacaxi	Banana	Melão

4ª SEMANA

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
ALMOÇO					
Salada	Salada de tomate, pepino e alface	Salada de batata c/maçã	Repolho ao vinagrete	Couve refogada	Salada de tomate, alface e pepino
Prato principal	Frango xadrez	Bife ao molho	Frango guisado	Carne grelhada	File de frango grelhado
Arroz	Arroz refogado c/vagem	Macarrão ao molho de tomate	Arroz branco	Macarrão ao molho de tomate	Arroz refogado c/cenoura
Feijão	Feijão macassar	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão branco
Farofa	Farofa de cenoura	Farofa azebolada	Farofa de cuscuz	Farofa de cenoura	Farofa carioca
Suco	Abacaxi	Goiaba	Açerola	Maracujá	Manga
Fruta	Melancia	Mamão	Abacaxi	Banana	Melão

Observações: verificar cardápio específico para alunos com avaliação nutricional diferenciada.

ANEXO II**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)****1. Da Definição e dos Objetivos**

1.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2 O fiscal de contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, cujas constatações de infrações poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços prestados com base nos indicadores estabelecidos e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

1.4 Os descontos previstos no IMR não excluem o cumprimento dos demais itens do edital nem a aplicação das demais penalidades previstas no edital.

1.5 Os descontos serão aplicados, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93 e no edital, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.

1.6 O objetivo do IMR é vincular o pagamento aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, serem interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

1.7 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para a correspondência via e-mail.

1.8 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização deverão ser comunicadas por escrito e poderão ser encaminhadas, via

correspondência eletrônica à empresa contratada com cópia para a Gestão de Contratos da Contratante.

1.9 É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Dos Indicadores

2.1 Cada indicador será atribuído determinado grau de infração, conforme definições e objetivos presentes no Quadro 1.

Adicionalmente, o Quadro 2 constante deste IMR apresenta o percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento da medição dos resultados, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei, em consonância com os graus apresentados no Quadro 3.

Quadro 1: Definições e objetivos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Finalidade	Garantir a boa execução e prestação do serviço de maneira adequada para que os alunos tenham uma alimentação de qualidade. Oferecer refeições de acordo com as normas de higiene, qualidade e saúde adequadas. Atender as legislações em sua totalidade.
2. Meta a cumprir	Atender às obrigações contratuais, conforme condições e exigências do Termo de Referência, com excelência na prestação dos serviços contratados.
3. Instrumento de Medição	Avaliação do Fiscal do Contrato por meio de observações próprias e dos setores administrativo/educacional e dos estudantes do IFAP, baseando-se nos indicadores de infrações presentes no Quadro 3.
4. Forma de acompanhamento	Vistoria e verificações.
5. Periodicidade	Diária, podendo ocorrer várias vezes ao dia, conforme a necessidade
6. Mecanismo de cálculo	Cada infração corresponde a um determinado grau, que por sua vez consta o respectivo percentual a ser descontado, conforme Quadros 2 e 3.
7. Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, conforme a ordem de serviço, emitida pela Contratante.
8. Faixas de ajuste no pagamento	De acordo com o Quadro 2.
9. Observações	1.A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo desconto no valor da nota fiscal emitida. 2 O valor do desconto será dobrado caso haja reincidência relacionada sobre o mesmo item num prazo de 90 dias. 3 Caso a infração venha a atingir mais de um item do Quadro 3, será validada a de maior valor.

Quadro 2: Correlação entre o grau da infração e o desconto sobre a nota fiscal mensal.

GRAU	DESCONTO SOBRE A NOTA FISCAL MENSAL
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Quadro 3: Descrição e graus das infrações dos serviços prestados.
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não dispor de materiais, móveis, equipamentos, utensílios e material descartável, em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas para o bom atendimento dos usuários.	03
2	Manter um número insuficiente de funcionários para acompanhar e desempenhar com qualidade as funções necessárias inerentes às atividades de manipulação e distribuição dos alimentos.	04
3	Atrasar em prazo superior à 10 minutos do horário previamente estipulado pela Contratante o início da distribuição das refeições, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	05
4	Paralisação do atendimento no prazo superior a 10 minutos devido à falta de alimentos.	05
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
6	Deixar de efetuar controle de temperatura dos alimentos e a coleta de amostras dos alimentos presentes nos balcões térmicos.	05
7	Ocorrência de surto de Doença Transmitida por Alimentos (DTAs) em decorrência do consumo da alimentação oferecida pela CONTRATADA.	05
8	Recusar-se ou atrasar a execução de serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
9	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados ou sem crachá de identificação, ou não atender às determinações da Contratante quanto à permanência e circulação nas instalações dos empregados que prestam serviço à Contratante, por empregado e por ocorrência.	01

2.2 No caso do registro de ocorrências que não constem no Quadro 3 (descrição e graus das infrações dos serviços prestados), será aplicado o grau de infração correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

2.3 Se o motivo das inadequações ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do IFAP, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Documento assinado eletronicamente por:

- Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim, CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUB-CHEFIA004 - DEAP, em 14/10/2022 09:36:50.
- Jhonatan Dias Gomes, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP, em 14/10/2022 09:45:12.
- Paulo Rufino Benayhun Junior, Seção de Gerenciamento de Licitações e Contratos - FG0002 - SECOMI, em 14/10/2022 09:54:00.
- Marlon de Oliveira do Nascimento, DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTANA - CD0002 - STN, em 14/10/2022 10:17:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 46064
Código de Autenticação: a91da56d2e



Rodovia Duca Serra, 1133, Fonte Nova, SANTANA / AP, CEP 68.925-000