



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23372.000307/2021-11)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos e mediante concessão onerosa de uso do espaço público, destinada à exploração econômica de refeitórios dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

1.2 Inclui-se dentre as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, relativas à produção e distribuição das refeições: o fornecimento de materiais de consumo em geral (gêneros alimentícios, descartáveis, de higiene e limpeza); higienização das dependências da CONTRATANTE que serão utilizadas para a distribuição das refeições; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção preditiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e os móveis (mesas e cadeiras) disponibilizados pela CONTRATANTE e recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades previstas nesse termo de referência.

1.3. O Restaurante Estudantil no IFG tem como objetivo atender a comunidade acadêmica composta por servidores públicos, profissionais terceirizados e estudantes.

1.4 De acordo com interesse da CONTRATANTE, além do público previsto no item 1.3, poderá também ser atendida a comunidade externa durante a realização de visitas, atividades e/ou eventos realizados nos câmpus mediante aviso prévio da quantidade prevista pela CONTRATANTE e/ou por meio da celebração de convênio entre o IFG e alguma empresa/instituição para o atendimento de público específico, mediante acordo previamente definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.5 O Restaurante Estudantil é um equipamento de Assistência Estudantil e tem como objetivo atender os estudantes com a distribuição de refeições saudáveis e adequadas, durante a sua permanência na instituição contribuindo para a permanência e êxito estudantil.

1.6 O Restaurante Estudantil deverá fornecer três refeições diárias, sendo elas: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno.

1.7 O IFG atende estudantes matriculados em cursos técnicos integrados ao ensino médio, técnicos subsequente ao ensino médio, superiores (graduação em tecnologia, licenciatura e bacharelado), especialização, mestrado e doutorado.

1.8 Os estudantes matriculados nos cursos técnicos Integrados ao Ensino Médio em tempo integral terão acesso gratuito ao lanche de intervalo e almoço e os estudantes matriculados nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio - Educação de Jovens e Adultos (EJA) terão acesso gratuito ao lanche noturno **conforme quantidades estimadas no quadro 1.**

Quadro 1. Quantidade estimada de refeições ofertadas para os estudantes subsidiados pela Assistência Estudantil do IFG.

Valor Estimado Reajustado - Contratação de Serviço de Fornecimento de Refeição nos Restaurantes Estudantis do IFG
Câmpus Aparecida de Goiânia

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
1	1	Lanche de intervalo	3697	unidade	270	54000	21600	R\$ 13,75	R\$ 742.500,00
1	2	Almoço	3697	unidade	270	54000	21600	R\$ 17,03	R\$ 919.620,00
1	3	Lanche noturno	3697	unidade	107	21400	8560	R\$ 18,83	R\$ 402.962,00
Valor Total do Câmpus Aparecida de Goiânia	R\$ 2.065.082,00								
Câmpus Cidade de Goiás									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
2	4	Lanche de intervalo	3697	unidade	162	32400	12960	R\$ 11,35	R\$ 367.740,00
2	5	Almoço	3697	unidade	162	32400	12960	R\$ 16,36	R\$ 530.064,00
2	6	Lanche noturno	3697	unidade	11	2200	880	R\$ 15,85	R\$ 34.870,00
Valor Total do Câmpus Cidade de Goiás	R\$ 932.674,00								
Câmpus Itumbiara									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
3	7	Lanche de intervalo	3697	unidade	154	30800	12320	R\$ 9,39	R\$ 289.212,00
3	8	Almoço	3697	unidade	154	30800	12320	R\$ 14,65	R\$ 451.220,00
3	9	Lanche noturno	3697	unidade	30	6000	2400	R\$ 15,20	R\$ 91.200,00
Valor Total do Câmpus Itumbiara	R\$ 831.632,00								
Câmpus Jataí									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
4	10	Lanche de intervalo	3697	unidade	237	47400	18960	R\$ 7,95	R\$ 376.830,00
4	11	Almoço	3697	unidade	237	47400	18960	R\$ 19,70	R\$ 933.780,00
4	12	Lanche noturno	3697	unidade	78	15600	6240	R\$ 18,83	R\$ 293.748,00
Valor Total do Câmpus Jataí	R\$ 1.604.358,00								
Câmpus Luziânia									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
5	13	Lanche de intervalo	3697	unidade	310	62000	24800	R\$ 10,61	R\$ 657.820,00
5	14	Almoço	3697	unidade	310	62000	24800	R\$ 15,79	R\$ 978.980,00
5	15	Lanche noturno	3697	unidade	39	7800	3120	R\$ 15,54	R\$ 121.212,00
Valor Total do Câmpus	R\$ 1.758.012,00								

Luziânia									
Câmpus Senador Canedo									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
6	16	Lanche de intervalo	3697	unidade	156	31200	12480	R\$ 9,99	R\$ 311.688,00
6	17	Almoço	3697	unidade	156	31200	12480	R\$ 18,00	R\$ 561.600,00
6	18	Lanche noturno	3697	unidade	46	9200	3680	R\$ 15,81	R\$ 145.452,00
Valor Total do Câmpus Senador Canedo	R\$ 1.018.740,00								
Câmpus Uruaçu									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
7	19	Lanche de intervalo	3697	unidade	258	51600	20640	R\$ 7,96	R\$ 410.736,00
7	20	Almoço	3697	unidade	258	51600	20640	R\$ 16,54	R\$ 853.464,00
7	21	Lanche noturno	3697	unidade	77	15400	6160	R\$ 14,63	R\$ 225.302,00
Valor Total do Câmpus Uruaçu	R\$ 1.489.502,00								
Câmpus Valparaíso									
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Anual	Quantidade Anual Mínima	Valor Unitário	Valor Anual
8	22	Lanche de intervalo	3697	unidade	173	34600	13840	R\$ 10,15	R\$ 351.190,00
8	23	Almoço	3697	unidade	173	34600	13840	R\$ 15,41	R\$ 533.186,00
8	24	Lanche noturno	3697	unidade	89	17800	7120	R\$ 15,20	R\$ 270.560,00
Valor Total do Câmpus Valparaíso	R\$ 1.154.936,00								
Valor Global Anual Estimado	R\$ 10.854.936,00								

1.9 As quantidades e valores informados no Quadro 1 serão subsidiadas pela CONTRATANTE via recurso do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e ou recurso institucional próprio. O número de estudantes subsidiados foi calculado baseando-se na quantidade de alunos que recebiam auxílio alimentação em 2022. Os dados foram obtidos junto à Coordenação-Geral de Assistência Estudantil.

1.10 As refeições subsidiadas serão pagas pela CONTRATANTE mensalmente mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA. As refeições ofertadas para os estudantes não subsidiados serão arcadas pelo próprio estudante.

1.11 As quantidades informadas no Quadro 1 constituem apenas uma estimativa de uso do Restaurante Estudantil por estudantes subsidiados, portanto não gera qualquer obrigação para a CONTRATANTE uma vez que o consumo das refeições é variável de acordo com o calendário acadêmico da instituição, o fluxo de estudantes no câmpus, a frequência escolar, a qualidade da refeição, dentre outros fatores que interferirão na demanda do serviço.

1.12 A quantidade anual máxima informada no Quadro 1 refere-se à quantidade diária multiplicada por 200 dias letivos. A quantidade anual mínima se refere a 40% da quantidade anual máxima. O percentual de 40% foi definido a partir de uma análise entre a quantidade diária e o consumo médio de exercícios anteriores. A menor variação percentual foi de aproximadamente 40%.

1.13 Além dos estudantes previstos no item 1.8 poderão se atendidos gratuitamente também os estudantes dos

cursos superiores, conforme determinação dos câmpus, os demais estudantes, servidores públicos, profissionais terceirizados e público externo deverão arcar com o custo das refeições consumidas mediante pagamento direto à CONTRATADA.

1.14 A CONTRATADA poderá definir o valor das refeições para os servidores, terceirizados e visitantes, desde que o preço para todos os estudantes seja o mesmo do preço licitado. Importante considerar que o consumo das refeições pela comunidade acadêmica está condicionado à qualidade da alimentação, ao preço praticado e a concorrência de fornecedores situados próximos aos Câmpus.

1.15 Os valores informados no Quadro 1 deverão ser praticados no fornecimento de refeições para todos os estudantes do IFG, sendo os mesmos subsidiados ou não.

1.16 O cardápio ofertado no Restaurante Estudantil deverá seguir ao discriminado neste Termo de Referência e ser o mesmo para o atendimento dos diferentes públicos (servidores, terceirizados, estagiários, visitantes e estudantes subsidiados e não subsidiados), independentemente do subsídio da CONTRATANTE.

1.17 A licitação será por grupo de itens. Os grupos representam os câmpus onde as refeições serão fornecidas e os itens equivalem às refeições que serão fornecidas em cada restaurante estudantil. A adjudicação do objeto será por preço global de grupo de itens.

1.18 Esse parcelamento visa propiciar ampla participação de licitantes, em especial das empresas locais, a fim de valorizar e promover o desenvolvimento econômico do município sede dos câmpus, o que é um dos princípios institucionais. 1.13 Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições.

1.19 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.20 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

1.21 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) 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 objetivo da contratação encontram-se pormenorizados na Descrição da Necessidade, Item 3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de serviço de alimentação, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, para fornecimento de lanche de intervalo, almoço e lanche noturno nos restaurantes estudantis dos Câmpus Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso, onde devem ocorrer todas as atividades de preparo e distribuição das refeições, mediante concessão onerosa de uso do espaço público.

3.2. O fornecimento e a comercialização de refeições saudáveis e seguras, engloba todos os processos relativos à produção e distribuição de alimentos, bem como das despesas geradas por esses processos.

3.3 As refeições serão preparadas na estrutura física dos câmpus contando com a cozinha e o refeitório mobiliado com mesas e cadeiras.

3.4 A contratação do serviço de alimentação é necessária para o fornecimento de refeições saudáveis, seguras e de baixo custo para estudantes do Ensino Médio em tempo integral e da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), além de ser acessível a comercialização para a comunidade acadêmica como um todo. São partes da solução:

3.4.1. Disponibilização de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.

3.4.2. Fornecimento de todos os móveis, equipamentos e utensílios necessários para o recebimento, preparação e distribuição das refeições;

3.4.3 Adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados.

3.4.4 Fornecimento de materiais de consumo em geral (gêneros alimentícios, descartáveis, de higiene e limpeza);

3.4.5 Higienização das dependências da CONTRATANTE que serão utilizadas para o preparo e distribuição das refeições e higienização dos utensílios e equipamentos utilizados;

3.4.6 Controle do uso do Restaurante Estudantil para o público subsidiado por meio do acesso de refeições gratuitamente e organização da cobrança e controle de acesso para o público não subsidiado.

3.4.7 Manutenção preditiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e os móveis

(mesas e cadeiras) disponibilizados pela CONTRATANTE;

3.4.8 Adoção de processos de trabalho ambientalmente correto, visando à utilização adequada dos recursos necessários para a produção de refeições com características higiênico-sanitárias satisfatórias e para a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

3.4.9 Realização de processos relativos à sustentabilidade ambiental como destinação adequada dos resíduos sólidos e economicidade de água e energia elétrica, por meio da adoção de estratégias para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos, de acordo com a legislação específica de produção de alimentos e de preservação do meio ambiente;

3.4.10 Cumprimento de todas as exigências documentais para o bom andamento do contrato;

3.4.11 Colaboração com as ações de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas envolvendo o restaurante estudantil como equipamento acadêmico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado mediante concessão onerosa de uso do espaço público e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, 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 CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 O prazo de vigência do contrato é de 30 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A CONTRATADA deverá:

5.1.1 Apresentar comprovante de registro e quitação no CRN da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do Art. 15º, parágrafo único, da Lei nº 6583, de 20 de outubro de 1978; Art. 18º, do Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980; inciso I, do Art. 30º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Art. 2º da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 702, de 15 de setembro de 2021.

5.1.2 Comprovar que possui, na data prevista para a entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 14º da Resolução CFN nº nº 702, de 15 de setembro de 2021, por execução de serviços de características semelhantes.

5.1.3 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

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

5.3 O referencial teórico que orienta as especificações e exigências técnicas consta a seguir:

- Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e atos relacionados.

- PORTARIA CVS-6/99, de 10 DE MARÇO DE 1999 – ANVISA. Aprova o "Regulamento Técnico, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos".

- Secretaria da Saúde do Estado de Goiás - Portaria 1288/95 – SES/GO de 27 de fevereiro de 1995 - Norma Técnica de Comercialização De Alimentos.

- Ministério do Trabalho e Emprego - Norma Regulamentadora nº 7 e a Portaria nº 24 / 1994. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências - Brasília, 2 de agosto de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

- NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 10004:2004. Classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública.

- Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001. Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências - Brasília, 17 de outubro de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

- COLARES, L.G.T. et al. Contratação de Serviços Terceirizados de Alimentação e Nutrição: orientações técnicas. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

5.4 Os serviços contratados serão executados nos câmpus do IFG, localizados conforme endereços do Quadro 2.

Quadro 2. Locais de execução do serviço contratado:

Município do câmpus	Endereço da prestação do serviço
Aparecida de Goiânia	Av. Universitária Vereador Vagner da Silva Ferreira (antiga Rua Mucuri), Qd 1, Lt 1-A – Parque Itatiaia. Aparecida de Goiânia-GO. CEP: 74968-755. Telefone: (62) 3507-5950
Cidade de Goiás	Rua 02, Qd. 10, Lts. 1 a 15, Residencial Bauman. Cep: 76600-000. Cidade de Goiás – Goiás Telefone: (62) 3371-9000
Itumbiara	Avenida Furnas, nº 55, Village Imperial, Itumbiara - GO. CEP: 75.524-245 Telefone: (64) 2103-5600
Jataí	R. Maria Vieira Cunha, nº 775, Residencial Flamboyant, Jataí - GO, CEP: 75.804-714. Telefone: (64) 3605-0800
Luziânia	Rua São Bartolomeu, s/n, Vila Esperança. CEP: 72811-580. Luziânia – GO. Telefone: (61) 3251-4100
Senador Canedo	Margens da GO-403, KM 7, Senador Canedo. Telefone: (62) 3612-2296
Uruaçu	Rua Formosa, Qds. 28/29, Loteamento Santana. CEP: 76400-000. Uruaçu – GO. Telefone: (62) 3357-8150
Valparaíso	BR-040, km 6, Avenida Saia Velha, S/N, Área 8, Parque Esplanada V. CEP: 72.876-601. Valparaíso de Goiás - GO. Telefone: (61) 3615-9200

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles:

6.1.1 Previstos nos Critérios e Práticas de Sustentabilidade, item 5.1.14 do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com as especificações do objeto de contratação;

6.1.2 Previstos nos itens 8.62 e 8.63 desse Termo de Referência;

6.2 Foi consultado o Guia Nacional de contratações sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), (4ª ed., agosto de 2021) e os serviços de alimentação constam do guia indicando a Resolução RDC nº 216/2004, que estabelece as boas práticas e constarão nos itens 5.3; 8.10; 8.41; 10.2.23; 12.4 e 12.25 desse termo de referência.

7. VISTORIA PARA A 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 8 horas às 17 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 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.

7.5 A CONTRATADA 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 O serviço deve assegurar o fornecimento de refeições (almoço, lanche noturno e lanche de intervalo) contendo refeições balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas às exigências legais, respeitando a cultura e os hábitos alimentares do público atendido e as condições socioambientais locais;

8.2 A contratada deverá assumir todos os processos envolvidos na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo, e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade, guarda e destinação dos resíduos; acondicionamento e descarte dos dejetos; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos; contratação de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), sendo disponibilizadas pelo IFG somente espaço físico, mesas e cadeiras para o refeitório.

Especificação da alimentação e planejamento de cardápio:

8.3 Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme composição e especificações definidas nos Quadros 3, 4 e 5.

8.4 Os cardápios deverão:

8.4.1 Ser variados de maneira a evitar a monotonia alimentar, apresentando-se sempre bem aceitos pelo público e atendendo as especificações previstas nos Quadros 3, 4 e 5;

8.4.2 Ser elaborados mensalmente pelo nutricionista responsável técnico da CONTRATADA, devidamente regulamentado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região de funcionamento do câmpus, considerando as estações climáticas, a sazonalidade e o potencial agrícola da região, dando-se preferência aos produtos produzidos pela agricultura familiar local, a promoção de uma alimentação saudável tal como preconizada pelo Guia da Alimentação Saudável no Ministério da Saúde, a cultura e os hábitos alimentares locais, a segurança higiênico-alimentar, e com atenção aos aspectos socioambientais.

8.4.3 Ser submetidos à avaliação da CONTRATADA, sendo enviado mensalmente em até 10 dias anterior ao mês de execução do mesmo para a equipe de nutrição, e-mail: nutricao@ifg.edu.br. Todas as alterações solicitadas pela equipe de nutrição do IFG deverão ser acatadas de imediato.

8.4.4. Ser divulgado para os estudantes afixando o mesmo em local visível sempre com uma semana de antecedência do atendimento.

8.5 O almoço será minimamente composto por: salada, acompanhamento, guarnição, prato principal, sobremesa e bebida (especificações Quadro 2). Serão porcionados pela empresa contratada, durante a distribuição do almoço, os seguintes itens: prato principal, guarnição, sobremesa e bebida. Cada pessoa terá direito à porção destas preparações uma única vez, atendendo ao per capita estabelecido.

Quadro 3. Composição e especificações das preparações do almoço.

Composição do cardápio do almoço	Especificações das preparações
Salada	Um tipo de salada diariamente: composta por, no mínimo, três tipos de vegetais sendo, no mínimo, um folhoso. Os vegetais, cortes e modos de preparo devem ser variados durante a semana. Porcionamento mínimo per capita: 100g
Acompanhamentos	Arroz branco (tipo 1) e feijão de caldo (do tipo marrom ou preto) deverão ser oferecidos diariamente. Outras variações de acompanhamentos (por exemplo arroz com carne, feijão tropeiro, galinhada, arroz com vegetais, tutu de feijão...) deverão ser oferecidas de forma adicional, além do arroz branco e feijão de caldo,

	<p>no mínimo duas vezes por mês para variação do cardápio.</p> <p>Porcionamento mínimo per capita: arroz 300g; feijão 150g (de alimento cozido).</p>
Guarnição	<p>Deverá ser à base de vegetais, no mínimo 03 vezes por semana podendo ser preparações mais simples como vegetais cozidos e refogados, de modo que: duas vezes na semana deverão ser utilizados vegetais tipo A e B (abobrinha, berinjela, brócolis, couve, couve-flor, abóbora, beterraba, cenoura, e outros) e uma vez na semana deverão ser utilizados vegetais tipo C (batatas, mandioca, cará, inhame, milho, e outros). Nos outros 2 dias da semana deverão ser servidas preparações mais elaboradas com farinhas, massas, cremes, molhos, lácteos, ovos e outros podendo não ter vegetais como base.</p> <p>Guarnição que possuir algum tipo de carne como ingrediente deverá ser disponibilizada opção sem carne.</p> <p>Porcionamento per capita: 100g da preparação pronta</p>
Prato principal	<p>Deverá ser disponibilizado um tipo de prato principal composto por carnes e um tipo vegetariano diariamente. A preparação vegetariana necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidades nutricionais do público de jovens e adultos). Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os pratos com carne deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Carne bovina (corte “de primeira”)</u>: 01 vezes por semana b) <u>Carne bovina (corte “de segunda” ou carne moída)</u>: 01 vez por semana. c) <u>Frango (cortes permitidos: coxa e sobrecoxa ou filé de peito)</u>: 02 vezes por semana. d) <u>Peixes</u>: 02 vezes por mês; e) <u>Carne Suína</u>: 02 vezes por mês. • Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...)</u>: no mínimo 03 vezes por semana. b) <u>Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...)</u>: no máximo 02 vezes por semana. <p>Porcionamento per capita: Peso líquido - 100g para a preparação pronta sem ossos e aparas. Em preparações conjugadas como feijoada, galinhada, arroz com carne, frango xadrez, cortes com osso, ou carnes com molho o peso líquido da carne também deverá ser de 100g. Preparações vegetarianas também seguem o porcionamento mínimo de 100g do alimento</p>

	fonte de proteína para preparação pronta.
Sobremesa	<p>Um tipo de fruta - As frutas devem variar no decorrer da semana.</p> <p>Poderão ser oferecidos doces simples ou sobremesas elaboradas em ocasiões especiais desde que autorizadas ou solicitadas pelo setor de Nutrição da CONTRATANTE.</p> <p>Porcionamento <i>per capita</i>: 1 unidade média ou 100g (sem casca) para fatias.</p>
Bebida	<p>Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta desde que aceitos pela comunidade atendida.</p> <p>Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais.</p> <p>Servido diariamente com opção sem adição de açúcar.</p> <p>O adoçante dietético deverá estar disposto próximo ao refresco.</p> <p>Porcionamento <i>per capita</i>: 200mL</p>

8.6 O lanche de intervalo será minimamente composto por: pão, produto de panificação, bebida e complementos (especificações no Quadro 4). Cada pessoa terá direito a uma porção de cada item do lanche de intervalo, poderá se servir uma única vez (a distribuição será acompanhada por funcionário da empresa) e poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação, conforme preferência do usuário.

Quadro 4. Itens e especificações das preparações do lanche de intervalo.

Item do cardápio do lanche de intervalo	Especificações das preparações
Pão francês ou variação de pães	<p>Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água e sal, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. Oferecido diariamente.</p> <p><u>Pão francês:</u> 3 vezes por semana.</p> <p><u>Outros tipos de pão (mandi, pão doce, rosca, pão de batata...):</u> 02 vezes na semana</p> <p><u>Pão com farinha integral:</u> 01 vez por mês.</p>

	Porcionamento mínimo per capita: 50g
Produto de panificação	Quitandas, salgados, broas, bolos ou biscoitos. Deverá ser oferecido um tipo diariamente. Deverá ser variado no decorrer da semana. O usuário poderá se servir de uma porção de pão MAIS uma porção de produto de panificação OU duas porções de pão OU duas porções de produto de panificação conforme sua preferência. Porcionamento mínimo per capita: 50g
Bebidas	Obrigatoriamente será disponibilizado café com e sem açúcar (que poderá ser servido à vontade), leite de vaca integral e refresco natural de fruta ou polpa de fruta (o refresco deverá seguir o mesmo padrão descrito para o almoço). O cliente poderá escolher entre leite OU refresco. Porcionamento per capita: café - 100 mL (à vontade); Leite - 200mL (porcionado), refresco - 200mL (porcionado).
Complementos	Margarina, achocolatado em pó, açúcar e adoçante devem estar disponíveis diariamente. Porcionamento per capita: açúcar - 10g; adoçante à base de sucralose - 2 sachês por comensal; achocolatado em pó - 20g; margarina - 5g.

8.7 O lanche noturno será minimamente composto por: salada, preparação à base de carboidrato e proteína, bebida e sobremesa (especificações no Quadro 5). O lanche noturno será servido uma única vez para cada pessoa (porcionado por funcionário da empresa) que deverá escolher entre as opções comum ou vegetariana ou o sabor de sua preferência quando da existência de dois sabores. A quantidade servida para cada aluno deverá ser de acordo com o porcionamento per capita estabelecido.

Quadro 5. Itens e especificações das preparações do lanche noturno.

Item do cardápio do lanche noturno	Especificações das preparações
Salada	Segue a mesma especificação da salada do almoço
	Trata-se da preparação principal do lanche noturno, esta preparação deverá ser composta por ingredientes fonte de carboidratos e de proteínas, apresentados em preparação única ou não como por exemplo (Galinhada, macarrão com carne moída, lasanha, torta de frango, arroz branco com estrogonofe...), sendo necessariamente uma preparação com carne e uma preparação vegetariana. Os tipos de carnes para compor as preparações deverão seguir o mesmo recomendado para o almoço. A Preparação vegetariana será composta por ingrediente proteico, acompanhado de arroz ou massa. Necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por porção (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 para suprir 30% das necessidade nutricionais do público de jovens e adultos. Deverá ser realizada pesquisa de público para verificar a possibilidade de ofertar alimentos de origem animal como queijo e ovos ou se o público atendido é vegetariano estrito.

Preparação elaborada à base de carboidrato e proteína	<ul style="list-style-type: none"> • Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...):</u> no mínimo 03 vezes por semana. b) <u>Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê ...):</u> no máximo 02 vezes por semana. • Os pratos principais deverão seguir ao estabelecido: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Arroz branco acompanhado de um prato proteico (exemplo: estrogonofe, filé ao molho madeira, frango xadrez, etc.):</u> 01 vez por semana. b) <u>Preparações conjugadas compostas por arroz e carne (galinhada, arroz carreteiro, arroz com linguiça...):</u> 03 vezes por semana. c) <u>Macarrão ou outras massas (devendo ser oferecido com, no mínimo, 2 tipos de molhos ou recheios diferentes sendo um necessariamente com carne):</u> 01 vez por semana. <p>Porcionamento mínimo per capita: Arroz ou macarrão = 400 g + prato proteico (peso líquido da carne ou ingrediente substituto) = 100g, pratos compostos (arroz + carne) = 500g. Prato vegetariano (arroz ou massa = 400g + alimento proteico = 100g).</p>
Bebida	Segue a mesma especificação da bebida do almoço
Sobremesa	Segue a mesma especificação da sobremesa do almoço

Seleção de matérias-primas utilizadas nas preparações das refeições:

8.8 As matérias-primas utilizadas no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridas de fornecedores idôneos, com selo de inspeção quando for o caso, e apresentar perfeitas condições de conservação. A empresa poderá comercializar outros produtos não previstos na especificação dos cardápios, desde que expressamente autorizado pelo IFG.

8.9 A empresa deverá ser capaz de atender a todas as especificações estabelecidas para cada refeição, atendendo ao quantitativo necessário para cada câmpus durante todos os dias letivos e excepcionalmente nos feriados, finais de semana e durante os eventos institucionais, quando previamente acordado.

8.10 Somente poderão ser adquiridos alimentos prontos para o consumo (pão, bolo, queijo e outros) de estabelecimentos produtores e/ou industrializadores de alimentos que possuam licenciamento sanitário e sigam o estabelecido na RDC nº216, de 15 de setembro de 2004.

8.11 A CONTRATADA deverá utilizar temperos e condimentos não artificiais, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos. Deve-se dar preferência à utilização de ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas);

8.12 A CONTRATADA está vedada de utilizar substâncias industrializadas para o amaciamento de carnes ou de outro aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios.

8.13 A equipe de fiscalização da CONTRATANTE realizará análise sensorial diariamente, revezando as refeições avaliadas (café da manhã, almoço e lanche noturno) com assinatura de ciência do preposto/nutricionista.

8.14 A equipe de fiscalização do IFG deverá acompanhar os processos de controle de qualidade relacionados à seleção de matérias-primas, que será realizado de acordo com materiais técnicos produzidos pela equipe de nutrição do IFG bem como o Manual de Boas práticas produzido pela contratada.

Atendimento dos estudantes com necessidades alimentares especiais:

8.15 Os estudantes que apresentarem necessidades alimentares especiais, mediante laudo médico apresentado ao setor específico no câmpus, poderão necessitar de cardápio adaptado, ou em casos excepcionais, cardápio individualizado o que deverá ser prontamente atendido pela empresa contratada. Os cardápios adaptados e/ou individualizados serão orientados pela equipe de nutrição do IFG conforme fluxograma institucional estabelecido.

Aquisição de alimentos com recursos da CONTRATANTE:

8.16 De acordo com interesse da CONTRATANTE, a mesma poderá adquirir frutas e/ou polpa de frutas, biscoitos, quitandas, iogurte e doces com recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para complementação das refeições ofertadas, sem prejuízo da composição estabelecida nos Quadros 3, 4 e 5. Os alimentos serão adquiridos de agricultores familiares locais e constarão do selo de inspeção, quando for o caso, e apresentarão perfeitas condições de conservação.

8.17 No caso da aquisição de alimentos com recursos próprios da instituição, a contratada será responsável pelo armazenamento, preparo e distribuição desses alimentos para os estudantes subsidiados pelo IFG. Todo esse processo será acompanhado por servidores dos câmpus, gestores e fiscais de contrato.

8.18 O armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais poderão gerar custos adicionais para operacionalização das refeições. Esses custos deverão ser arcados pela contratada.

8.19 A CONTRATANTE será responsável por adquirir, receber e acompanhar todo o processo de armazenamento e de distribuição dos alimentos adquiridos com recursos institucionais, evitando as perdas de produtos e verificando o correto atendimento aos estudantes.

Funcionamento dos restaurantes e público atendido:

8.20 Os dias e horários de funcionamento dos restaurantes estudantis serão definidos conforme o funcionamento de cada câmpus podendo sofrer alteração de acordo com a dinâmica das atividades acadêmicas.

8.21 As refeições dos restaurantes estudantis serão ofertadas e comercializadas para os estudantes, servidores, profissionais terceirizados e visitantes durante as atividades rotineiras bem como eventos nos câmpus.

8.22 A contratante informará à contratada, a estimativa de usuários do restaurante estudantil considerando os três públicos principais: estudantes, servidores e profissionais terceirizados.

8.23 Serão subsidiados por recursos da CONTRATADA os estudantes matriculados nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Tempo Integral e na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) e estudantes de cursos Técnico Subsequentes e Superiores, conforme o atendimento da Política Institucional de Assistência Estudantil;

8.24 Os estudantes matriculados nos dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Tempo Integral terão acesso gratuito ao lanche de intervalo e almoço, a idade média desses estudantes varia de 14 a 18 anos. Os estudantes matriculados nos dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na Modalidade EJA terão acesso gratuito ao lanche noturno, esse público será predominantemente de adultos entre 20 e 60 anos.

8.25 O número de estudantes com refeições subsidiadas pela contratada será informado para a contratante no início do serviço e sempre que houver variação desta quantidade.

8.26 De acordo com interesse da CONTRATANTE, poderá ser celebrada parceria com outras instituições para uso do Restaurante Estudantil mediante instauração de procedimento de convênio institucional.

8.27 No caso de convênios com outras instituições para uso do restaurante e em eventos institucionais, a contratante deverá informar à contratada a estimativa do quantitativo de refeições que deverão ser servidas.

8.28 Durante o período de eventos realizados no câmpus, os quais deverão ser previamente informados pela CONTRATANTE, a demanda por refeições tende a aumentar devido ao número de visitantes, cabendo à CONTRATADA providenciar medidas necessárias para atender à demanda apresentada pela CONTRATANTE e pela comissão do evento.

Controle do acesso do Restaurante Estudantil e pagamento das refeições:

8.29 A CONTRATADA será responsável pelo controle do acesso de todos os usuários do Restaurante Estudantil, podendo instalar sistemas e equipamentos próprios que facilitem o controle de acesso do público não subsidiado pela contratante.

8.30 O controle do acesso dos estudantes subsidiados será realizado mediante leitura biométrica em terminal de refeitório, instalado e configurado pelo IFG por meio de sistema institucional instalado na entrada do refeitório.

8.31 O registro da refeição realizada pelo estudante deverá ser feito por meio de identificação da impressão digital previamente cadastrada pelo IFG. Para os casos de erro na leitura da impressão digital, haverá a opção de registro da frequência por meio da matrícula e de uma senha a ser cadastrada no sistema institucional.

8.32 As falhas no terminal que impossibilitam o registro de acesso dos estudantes ao Restaurante Estudantil deverão ser comunicadas imediatamente ao setor de Tecnologia da Informação da contratante e o registro deverá ser feito de forma manual.

8.33 A empresa receberá pelo montante de refeições ofertadas mensalmente para os estudantes subsidiados conforme extrato do sistema institucional do IFG. Demais usuários do restaurante (estudantes, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes) deverão pagar o valor integral definido para cada refeição e a empresa receberá diretamente destes usuários no momento em que estes acessarem o refeitório. Todos os estudantes não subsidiados pelo IFG deverão ter acesso às refeições pelo mesmo valor do preço licitado. O valor cobrado por refeição para os outros usuários poderá ser diferente mediante interesse da CONTRATADA.

8.34 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.35 O pagamento das refeições subsidiadas pela CONTRATADA será realizado somente mediante comprovação da oferta das mesmas através da utilização do sistema biométrico de controle do acesso. Caso o controle biométrico não esteja funcionando, a CONTRATANTE determinará a forma de controle e comprovação de acesso que deverá obrigatoriamente ser adotada pela CONTRATADA.

Especificações da distribuição das refeições:

8.36 A distribuição das refeições ocorrerá nos refeitórios dos campi do IFG, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcão refrigerado; balcão de apoio; distribuidores de líquidos; distribuidores de pães pass-through frio e quente.

8.37 As refeições serão servidas em pratos de vidro ou porcelana contidos em bandejas individuais de polietileno, acompanhados de talheres de inox esterilizados colocados em recipiente próprio, de modo em que os cabos fiquem para cima, e 01 guardanapo de papel. Os copos poderão ser de material não descartável desde que não ofereça riscos de contaminação, contribuindo para redução de resíduos.

8.38 A CONTRATADA deverá disponibilizar água potável mineral ou purificada para os usuários do refeitório, durante o horário das refeições. Filtros que estão contidos dentro do refeitório ou cozinha deverão passar por manutenção e trocas periódicas às expensas da contratada.

8.39 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no refeitório, os seguintes itens: azeite, vinagre, sal, farinha de mandioca, molho de pimenta, palito em sachê, guardanapo, açúcar e adoçante.

8.40 Os materiais necessários para distribuição (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, embalagem para o transporte de alimentos tipo marmitex, entre outros) deverão ser fornecidos pela empresa. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá realizar ações de sustentabilidade ambiental de acordo com projeto desenvolvido em cada campus.

Rotinas do controle de qualidade de alimentos:

8.41 Os critérios e a forma de controle de qualidade de alimentos, segundo critérios estabelecidos na RDC nº 216 de 2004, serão minimamente: limpeza e desinfecção de móveis, utensílios e equipamentos; limpeza da caixa de gordura; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores (todos esses com devido registro em planilhas); registro de recebimento de mercadorias com critérios de qualidade (validade, temperatura, condições da embalagem e do produto e condições de entrega); registro de funcionamento de câmaras de refrigeração e balcão térmico; coleta de amostras das preparações; controle de temperatura dos alimentos preparados e servidos feito em três momentos – início, meio e fim da distribuição.

8.42 Todos os procedimentos deverão seguir o estabelecido no Manual de Boas Práticas do estabelecimento que deverá ser elaborado pela contratada e apresentado para a equipe de Nutrição do IFG, e ser periodicamente atualizado conforme a rotina do serviço. Todos os registros e planilhas deverão constar em anexo ao Manual.

8.43 Necessário afixar em locais visíveis e de fácil leitura as orientações dos procedimentos de limpeza e higiene tendo como referência os Procedimentos Operacionais Padronizados.

8.44 A CONTRATADA deverá providenciar antes do funcionamento, a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela prefeitura do local de localização do campus, alvará de Vigilância Sanitária e Alvará do corpo de Bombeiros.

8.45 A CONTRATADA deverá manter os extintores de incêndio vistoriados conforme a legislação vigente.

8.46 A CONTRATADA deverá manter todas as pias do serviço, inclusive sanitários de usuários e sanitários de funcionários, dotadas de sabonete líquido antisséptico inodoro, álcool gel para desinfecção de mãos e papel toalha descartável de material não reciclável.

8.47 A CONTRATADA deverá planejar o controle do desperdício de alimentos e os procedimentos higiênicos sanitários necessários para a garantia da qualidade de sobras que porventura vierem a ser reutilizadas. Os controles de tempo-temperatura e demais planilhas de qualidade deverão estar registradas e anexadas ao manual de boas práticas.

Contratação de recursos humanos:

8.48 A CONTRATADA deverá realizar a contratação de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas nesse instrumento.

8.49 Para suprir a quantidade de refeições estimada nesse termo de referência, o dimensionamento de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente para a execução das atividades inerentes ao cargo (nutricionista, assistente em administração, copeiro, caixa, auxiliar de cozinha, etc), calculado por meio do uso de indicadores específicos e da Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total (IPT), deverá ser considerado o indicador de Pessoal Fixo (IPF) acrescido do indicador utilizado para a cobertura de férias e eventuais ausências legais (ISD), calculado à partir do indicador de período de descanso (IPD), conforme definido abaixo (Colares, et al, 2013):

a) **Indicador de Pessoal Fixo (IPF):** visa avaliar o número de empregados necessários para o trabalho de produção de cardápio único e distribuição em balcão térmico, relativo a um dia (sem levar em conta férias e folgas);

IPF: nº de refeições x nº de minutos/ jornada diária de trabalho em minutos

sendo que:

-nº de refeições: total de refeições a serem servidas (lanche de intervalo, almoço e lanche noturno);

-nº de minutos: tempo médio em minutos gasto no preparo e na distribuição de uma refeição (Quadro 6);

-Jornada diária de trabalho: a duração do trabalho diário em minutos.

Quadro 6. Número de minutos necessários para a produção de uma refeição para uma população sadia (Gandra e Gambardella, 1986).

Número de refeições	Número em minutos
300 a 500	15 a 14
500 a 700	14 a 13
700 a 1.000	13 a 10
1.000 a 1.300	10 a 9
1.300 a 2.500	9 a 8
2.500 e mais	7

b) **Indicador de período de descanso:** visa avaliar o número máximo de períodos de descanso (férias e folgas) de empregados que um substituto pode cobrir por ano.

IPD: 365 dias do ano - Período do descanso/ Período de descanso

sendo que:

- *Período de descanso:* somatório dos dias de férias e/ou folgas de cada empregado;

Exemplos: Considerando-se que os restaurantes vão funcionar de segunda a sexta-feira, o período de descanso por ano será a somatória de 30 dias de férias, 96 dias de folgas - sábado e domingo e uma média de 12 feriados por ano), resultado num período de folga de 138 dias.

c) **Indicador de substituto de descanso (ISD):** visa obter o número de pessoal substituto para dias de folga.

ISD: IPF/IPD

d) **Indicador de pessoal total (IPT):** visa avaliar o total de empregados necessário para a prestação do serviço

IPT: IPF+ISD.

8.50 A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal local um empregado habilitado para representá-la junto ao IFG.

8.51 A contratada deverá manter um empregado responsável pela coleta do pagamento de refeições e controle de entrada dos usuários, sem que o mesmo tenha contato com os alimentos.

8.52 A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal um empregado exclusivamente para serviços gerais que não entre em contato ou manipule alimentos. Este colaborador deverá possuir um uniforme de cor diferente do uniforme de manipuladores de alimentos.

8.53 O quadro de pessoal deverá contar com profissional nutricionista ativo no Conselho Federal que assumirá a Responsabilidade Técnica pelos serviços prestados, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 419/2008 e desenvolverá suas atribuições relativas à área de Alimentação Coletiva descritas na Resolução CFN Nº 600/2018.

8.54 A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE, nutricionista com autonomia para a pronta resolução de problemas, durante todo o período de vigência da prestação dos serviços, substituindo-o mediante, prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE.

8.55 O número de profissionais nutricionistas deverá seguir os parâmetros numéricos do Conselho Federal de Nutrição, constantes da CFN nº 600/2018 e 419/2008. O nutricionista deverá cumprir carga horária presencialmente na unidade de alimentação. O nutricionista deverá ser contratado como nutricionista, podendo acumular a função de preposto da empresa, contanto que não haja prejuízo de suas atribuições essenciais.

8.56 O quadro de pessoal, por turno de serviço, para o atendimento ao objeto contratado, será composto, no mínimo, por: Administrativo, Cozinheiro (a), Auxiliar de cozinha, Auxiliar de serviços gerais e Nutricionista.

8.57 A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço e adotadas e absenteísmo.

8.58 A CONTRATADA deverá promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação do serviço e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionários, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate à incêndios; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário; e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma de demais capacitações ao longo da prestação dos serviços.

8.59 As formações e treinamentos de equipe deverão ser registradas e anexadas ao manual de boas práticas constando, no mínimo, data, temas trabalhados, ministrante, carga horária e lista de presença.

8.60 A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde dos seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatível com suas atividades.

8.61 A CONTRATADA deverá providenciar que seus funcionários atendam ao padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmalte nas unhas, além de brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como de telefone celular e fones de ouvido durante a execução do serviço;

Medidas de sustentabilidade ambiental:

8.62 A CONTRATADA deverá adotar um plano que descreva as estratégias que serão adotadas para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos conforme minimamente descrito:

8.62.1 Uso Racional da água:

8.62.1.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

8.62.1.2 Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos;

8.62.1.3 Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;

8.62.1.4 Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível.

8.62.2 Eficiência Energética:

8.62.2.1 Verificar sistematicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração para identificação e correção de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;

8.62.2.2 Realizar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios elétricos de modo a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento;

8.62.2.3 Adotar medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, sensores de presença, rebaixamento de luminária, dentre outros.

8.62.3 Manejo de resíduos sólidos:

8.62.3.1 Implantar Programa Interno de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PIGRS), que inclua medidas de reeducação ambiental, diagnóstico dos resíduos sólidos gerados, metas para a redução da geração dos resíduos, descrição das formas de acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

8.62.3.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

8.62.4 As empresas contratadas deverão, ainda, adotar as seguintes práticas:

8.62.4.1 utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.62.4.2 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

8.62.4.3 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

8.62.4.4 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.62.4.5 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

8.62.4.6 adotar medidas e planejamentos contra o desperdício de alimentos, podendo desenvolver projetos junto aos câmpus sobre a destinação das sobras e restos de alimentos.

8.62.4.7 Tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, bem como o DECRETO Nº 8.473, DE 22 DE JUNHO DE 2015, a empresa contratada deverá comprovar destinação de pelo menos 30% (trinta por cento) do valor total gasto com aquisição de gêneros alimentícios em produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP. Poderão deixar de observar esse percentual os casos de desconformidade do produto ou de sua qualidade com as especificações demandadas bem como comprovada insuficiência de oferta na região, por parte agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados.

8.62.4.8 Os materiais necessários para distribuição dos alimentos (copos de 200 mL, embalagens para sobremesa, guardanapos, entre outros) deverão ser fornecidos pela empresa. Poderão ser utilizados copos não descartáveis, sendo sua higienização responsabilidade da empresa contratada.

8.63 O serviço de fornecimento das refeições deverão iniciar em até 30 dias após a assinatura do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os móveis, equipamentos e utensílios necessários para o recebimento de alimentos, produção e distribuição das refeições.

9.2 Os móveis, equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA devem ser de material que não transmitam substâncias tóxicas, odores e/ou sabores aos alimentos. Os materiais devem ser impermeáveis (não absorventes), resistentes à corrosão e capazes de resistir a repetidas operações de limpeza e desinfecção. As superfícies deverão ser lisas e estarem isentas de rugosidade e frestas e outras imperfeições. Não será permitido uso de materiais permeáveis e/ou porosos como madeira, barro e tecido.

9.3 O tipo e a quantidade de móveis, equipamentos e utensílios disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser dimensionado considerando: a) número de refeições servidas, que pode variar ao longo do contrato, b) o padrão do cardápio estabelecido nesse termo; c) o tipo de atendimento estabelecido nesse termo; d) as áreas físicas dos restaurantes estudantis; e) a qualificação dos funcionários; e f) as características do cliente definidas nesse termo.

9.4 Abaixo são apresentados a previsão mínima de materiais necessárias para cada área do restaurante estudantil:

9.4.1. Área de recebimento de alimentos:

- balança plataforma;
- cubas para pré-higienização;
- monoblocos;
- lavatório para as mãos;

- pallets;
- termômetro;
- lixeira de pedal.

9.4.2. Área de armazenamento dos gêneros menos perecíveis:

- balança de mesa;
- estantes em aço inox;
- estrados fenestrados;
- pallets.

9.4.3. Área de armazenamento em temperatura controlada:

- freezer comercial;
- geladeira comercial;
- mini-câmara fria.

9.4.5. Área de pré-preparo de carnes:

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- tábuas para corte de cozinha em aço inox ou polietileno;
- refrigeradores;
- moedor de carne;
- picador de carne;
- lixeira de pedal.

9.4.6. Área de pré-preparo de frutas e vegetais

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- tábuas para corte de cozinha em aço inox ou polietileno;
- refrigeradores;
- tanque para higienização de vegetais;
- cortador, processador e triturador de vegetais.

9.4.7 Área de pre-preparo de sucos

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- centrífuga para sucos;

9.4.8. Área de cocção:

- fogão;
- coifa;
- chapa para carne;
- forno;
- sistema de exaustão;
- equipamentos (caldeirão, panelas, fritadeiras, frigideiras, etc);

9.4.9. Área de distribuição

- balcão de distribuição aquecido;
- balcão de distribuição refrigerado;
- balcão de apoio;
- pass-through aquecido;
- pass-through refrigerado;
- post mix de sucos;
- refresqueira;
- lixeira de peda;
- pratos de vidro;
- talheres em inox;
- bandejas em polietileno;
- copos;
- recipiente para água refrigerada;

9.4.10. Área de higienização dos utensílios do refeitório;

- mesa de inox sem cuba;
- mesa de inox com cuba;
- esguicho;
- estante em inox;
- pias e tanques em inox;
- lixeira de pedal.

9.5 Todos os móveis, utensílios, equipamentos e outros acessórios sob a responsabilidade da CONTRATADA deverão estar em perfeito estado de conservação e deverão seguir as especificações estabelecidas.

9.6 A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

9.7 Será disponibilizado à CONTRATADA o mobiliário de refeitório (mesas e cadeiras), sendo a contratada responsável pela conferência do recebimento, e pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

9.8 No início da vigência do contrato, os funcionários deverão receber da CONTRATADA, no mínimo, duas mudas de uniforme novo e Equipamento de Proteção Individual (EPI), fornecido pela CONTRATADA, para desempenho das funções específicas, de acordo com os termos das Normas Regulamentadoras (NR) nº 6 do Ministério do Trabalho (MTE).

9.9 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.9.1 Calçado totalmente fechado com solado antiderrapante para manipuladores ou botas de borracha para auxiliar de serviços gerais;

9.9.2 Camiseta branca para manipuladores e camiseta azul (ou outra cor que não branca) para auxiliar de serviços gerais;

9.9.3 Calça cor clara;

9.9.4 Avental plástico branco para auxiliar de serviços gerais;

9.9.5 Touca para proteção dos cabelos;

9.9.6 Luvas.

9.10 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.10.1 Tecido de algodão natural e poliéster, cor clara, fácil de higienizar e passar;

9.10.2 Toucas descartáveis;

9.10.3 Luvas descartáveis para manipulação de alimentos, luvas plásticas para limpeza pesada, luvas térmicas, luva de malha inox.

9.11 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.11.1. 3 (três) conjuntos – camisa e calça – e 2 (dois) pares de sapato ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.11.2. Aventais, toucas e luvas devem ser disponibilizados em quantidade suficiente e em bom estado de conservação (para os não descartáveis) para o bom andamento do serviço;

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

9.12 A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, de equipamentos de proteção individual (EPI), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como blusas, capa com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias, ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios, ou quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 O CONTRATANTE contrata os serviços da CONTRATADA, que utiliza as instalações da primeira, mediante concessão onerosa de uso do espaço público mediante o pagamento de taxa de administração para o preparo e a distribuição das refeições;

10.1.2 A CONTRATADA fornecerá serviço de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos.

10.1.3 Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche de intervalo, almoço e lanche noturno, conforme composição e especificações definidas nos quadros 3, 4 e 5 deste termo de referência.

10.1.4 As demais características do serviço estão descritas no item 8 desse termo de referência.

10.2 Da concessão onerosa do espaço público:

10.2.1 A concessão de uso do espaço físico e dos móveis/equipamentos do refeitório será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar mensalmente à CONTRATANTE uma taxa de administração fixa.

10.2.2 Os valores da taxa de administração serão calculados considerando o tamanho dos restaurantes estudantis em metro quadrado (m²). Será cobrado o valor de R\$ 1,15 por metro quadrado (m²), podendo o valor cobrado variar em cada câmpus, conforme o tamanho do espaço, conforme demonstrado no Quadro 7.

Quadro 7. Estimativa dos valores que serão cobrados por câmpus para a concessão do uso do espaço do restaurante estudantil.

Item	Câmpus	Área do Restaurante (m ²)	Valor do m ² (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)
1	Aparecida de Goiânia	1.385,81	1,15	1.593,68
2	Cidade de Goiás	379,26	1,15	436,15
3	Itumbiara	1.385,81	1,15	1.593,68
4	Jataí	1.385,81	1,15	1.593,68
5	Luziânia	1.385,81	1,15	1.593,68
6	Senador Canedo	1286,08	1,15	1.478,99
7	Uruaçu	1.385,81	1,15	1.593,68

obs.: As plantas dos Restaurantes Estudantis podem ser fornecidas pela CONTRATANTE mediante solicitação dos participantes do processo d

10.2.3 A taxa administrativa de uso do espaço físico do restaurante estudantil foi calculado à partir da multiplicação do valor de R\$ 1,15 pelo tamanho do espaço do restaurante estudantil em metro quadrado (m²).

10.2.4 O valor cobrado por metro quadrado (m²) foi determinado pela aplicação de um fator de desconto de 30% sob a média dos valores pagos para a concessão de uso do espaço, por metro quadrado (m²), pelos fornecedores de alimentação nos restaurantes estudantis do IFG em contratos vigentes entre os anos 2016 e 2019.

10.2.5 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, por meio do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o primeiro mês de início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

10.2.6 Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CONTRATANTE.

10.2.7 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;

10.2.8 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Direção do Campus e pela Administração Superior do Instituto, acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93;

10.2.9 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pelo IFG, perdendo a CONTRATADA em favor da CONCEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

10.2.10 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da concessão onerosa, será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

10.2.11 Poderá ser aplicado pela CONTRATANTE o desconto de até 100% na taxa de administração do Restaurante Estudantil mediante a oferta de refeições gratuitas para estudantes matriculados nos cursos superiores do IFG e atendidos pela Assistência Estudantil, conforme prevista nos arts. 6º e 33º da Portaria nº 2.089, d 4 de outubro de 2021.

10.2.12 O desconto será realizado mediante a informação da CONTRATANTE à CONTRATADA dos nomes dos estudantes que serão subsidiados aplicando o desconto do valor mensal das refeições consumidas por esses estudantes no valor da taxa administrativa.

10.2.13 O desconto das refeições subsidiadas será realizado somente mediante comprovação da oferta das mesmas através da utilização do sistema biométrico de controle do acesso. Caso o controle biométrico não esteja funcionando, a CONTRATANTE determinará a forma de controle e comprovação de acesso que deverá obrigatoriamente ser adotada pela CONTRATADA.

10.2.14 Durante os meses de férias acadêmicas ou greve, e em outros períodos em que, eventualmente, a demanda por refeições no refeitório seja comprovadamente reduzida, mediante o requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa, poderá ser revisto pela CONTRATANTE, em até 75% de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O requerimento para a redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE para análise do pedido.

10.2.15 Essa concessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas, sem a autorização prévia da CONTRATANTE, sobre as quais terá responsabilidade pela permanente supervisão e controle. 10.2.10 Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de refeições por/para outras empresas ou instituições.

10.2.16 A CONTRATADA deverá arcar, integralmente, com todos os custos relativos à sua utilização, dos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, gás, coleta de esgoto e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

10.2.17 Nos câmpus que os medidores de água e energia não forem separados, conforme parecer técnico do Setor de Projetos do IFG, poderão ser instalados, após início dos serviços, medidores internos de água na tubulação de entrada do prédio do refeitório e de energia elétrica na rede elétrica que alimenta o mesmo. Esses medidores deverão ser verificados mensalmente pela administração do câmpus a qual repassará à empresa a cobrança dos valores consumidos baseados nas tarifas vigentes das concessionárias de água e energia.

10.2.18 Enquanto não forem instalados os medidores específicos, será utilizada uma estimativa de preço a ser pago para água e energia elétrica conforme discriminado abaixo:

a) Estimativa de energia elétrica: será realizada uma avaliação técnica do uso da energia elétrica no primeiro dia e a cada seis meses de funcionamento do Refeitório Estudantil para cálculo do uso de energia elétrica. Tal avaliação será realizada considerando os equipamentos instalados e utilizados e o tempo de funcionamento dos mesmos.

b) Estimativa do consumo de água: estima-se um consumo de vinte litros de água por refeição servida por dia, levando-se em consideração que haverá cocção de alimentos no local e, portanto, consumo de água na preparação de alimentos bem como para higienização. Esta estimativa deverá ser acompanhada por meio da análise da variação do consumo de água de cada câmpus, após o início da prestação de serviço, e atualizada se necessário.

10.2.19 A CONTRATADA poderá solicitar à empresa contratada o uso do espaço do refeitório (salão de distribuição) nos períodos em que não haja distribuição de refeições, inclusive finais de semana, desde que a distribuição das refeições não seja prejudicada.

10.2.19.1 Quando a contratante solicitar o uso do salão, a contratada deverá disponibilizar o salão limpo e organizado e a contratante deverá devolvê-lo igualmente limpo e organizado.

10.2.19.2 No período em que o salão está sob responsabilidade da CONTRATANTE, os móveis e todas as instalações são de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo necessário o registro de ocorrências neste período.

10.2.20 A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel e os bens móveis (materiais e equipamentos tais como mesas e cadeiras, etc.) que sejam de propriedade da CONTRATADA e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

10.2.21 A CONTRATADA deverá conservar o bem móvel e realizar as adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados conforme apontado abaixo:

10.2.22 A CONTRATADA deverá instalar na entrada do refeitório, ponto de computador com internet para instalação do sistema de controle de entrada do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), esse sistema é de gestão da CONTRATADA. O sistema deve ser alimentado de acordo com as entradas dos estudantes e a equipe de fiscalização do contrato deverá acompanhar os gráficos e planilhas para pagamento das notas fiscais e proceder o cadastro dos estudantes subsidiados para uso do restaurante estudantil;

10.2.23 O espaço físico do refeitório e as áreas internas da cozinha devem estar de acordo com a legislação vigente (RDC 216/2004), devendo ser realizado check list da edificação e instalações antes do início do serviço. Para os refeitórios onde os medidores de água e energia elétrica são únicos para todo o câmpus, é necessário instalação de medidores independentes.

10.2.24 Será disponibilizado à contratada o mobiliário de refeitório (mesas e cadeiras), sendo a contratada responsável pela conferência do recebimento, e pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

10.2.25 A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

10.2.26 A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

10.3 A concessão de uso do espaço observará a Instrução Normativa nº 87, de 1 de setembro de 2020 bem como a Portaria 2089/2021 do IFG, anexa ao Edital.

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:

a) 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;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;

c) 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; e

d) 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 objetado contrato;

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

11.9 Cientificar 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 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 Cumprir todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas contratuais e os itens desse termo de referência;

12.2 Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado;

12.3 Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional;

12.4 Apresentar plano que descreva as estratégias que serão adotadas para a otimização do uso da água e a energia e a gestão e o manejo adequados dos resíduos sólidos. Essas estratégias deverão ser construídas observando a legislação específica de produção de alimentos e de preservação do meio ambiente: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC 216), Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

12.5 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;

12.6 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;

12.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em

conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.8 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;

12.9 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;

12.10 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;

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

12.12 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.

12.13 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.

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

12.15 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.

12.16 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.

12.17 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.18 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;

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

12.20 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.

12.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.22 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.

12.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.24 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;

12.25 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos

normativos aplicáveis.

12.26 As empresas contratadas deverão adotar processos de trabalho ambientalmente correto, visando à utilização adequada dos recursos necessários para a produção de refeições com características higiênico-sanitárias satisfatórias e para a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada 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 A CONTRATADA deverá encaminhar para o setor de nutrição: nutricao@ifg.edu.br:

a) o lay-out das áreas de recebimento de alimentos, pré-preparo e preparo de refeições, prevendo o fluxo das mesmas em até 1 semana antes do início do serviço;

b) o cardápio mensal que será executado, em até uma semana anterior ao primeiro dia de cada mês de funcionamento do restaurante;

c) a listagem de funcionários contratados para a execução do serviço em até 1 semana antes do início do serviço;

d) a listagem de equipamentos, mobiliários e utensílios da cozinha em até 1 semana antes do início do serviço; ;

e) os alvarás de funcionamento em até 6 meses após o início do serviço;

f) as fichas técnicas das preparações em até 6 meses após o início do serviço;

g) os comprovantes de treinamento dos funcionários devidamente assinados em até 1 mês após o início do serviço;

h) o comprovante de realização de exames admissionais e periódicos dos funcionários em até um mês do início do serviço - para os admissionais e a cada 6 meses após o início do serviço - para os periódicos ;

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

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

15.8 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.

15.9 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.

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

15.11 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.

15.12 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.

15.13 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.

15.14 A fiscalização da execução dos serviços será orientada ainda pela Instrução Normativa nº 13/PROEX/IFG, de 22 de setembro de 2021 que Institui os procedimentos, mecanismos e estratégias para a fiscalização, gestão e o acompanhamento dos contratos estabelecidos com as empresas fornecedoras de alimentação nos Restaurantes Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, e revoga a Orientação Técnica nº 02/2018/Nutrição/DAS/PROEX/IF. Essa documentação será entregue para o fornecedor contratado.

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesse item 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;
- c) deixar de fornecer as refeições conforme as especificações definidas nesse termo de referência;
- d) deixar de ofertar as refeições conforme as quantidades informadas pelos câmpus para os estudantes subsidiados.

16.2 O IMR será definido pela contratada considerando a avaliação dos itens elencados no item 16.1.

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

- a) Manual de fiscalização do serviço;
- b) Teste de aceitabilidade das refeições
- c) Teste de satisfação aplicado aos estudantes

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:

- a) não produziu os resultados acordados;

- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) 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:

17.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

a) A CONTRATANTE realizará a avaliação minuciosa da prestação do serviço executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequada prestação do serviço;

b) A avaliação do serviço ocorrerá em periodicidade definida pela equipe de fiscalização. O serviço poderá ser acessado a qualquer momento pelos fiscais, principalmente durante o fornecimento das refeições;

c) A equipe de Nutrição de IFG também realizará visitas periódicas ao espaço do restaurante estudantil, podendo a equipe acessar a todas as áreas do restaurante mediante o acompanhamento do preposto e/ou do Nutricionista contratado.

17.1.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a especificação do cardápio ofertado e a quantidade de refeições ofertadas, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

17.1.2.2 A Contratada fica obrigada a corrigir todos os itens indicados pelo fiscal do contrato, que resultem no impacto da qualidade e quantidade das refeições ofertadas, 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.

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

17.1.3 No prazo de até 10 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 ao gestor do contrato.

17.1.3.1 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.

17.1.3.2 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.

17.1.3.2.1 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.

17.2 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:

17.2.1 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;

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

17.2.3 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.

17.3 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).

17.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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. Mediante comprovante de consumo dos estudantes subsidiados e confirme controle de consumo definido pelo câmpus.

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 15 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.

18.11.1. 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. 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:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

_____ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

19. REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), 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):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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. GARANTIA DA 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.

20.2. 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).

20.3. 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. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

20.7. 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 da Economia.

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

20.9. 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.

20.10. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. 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;

20.12.2. 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.

20.13. 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.

20.14. 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:

(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;

(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;

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

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

(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;

(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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	4
5	Não enviar o cardápio para a equipe de Nutrição no prazo previsto nesse edital	3
6	Não distribuir as refeições em conformidade com as especificações previstas nesse termo de referencia (móveis e mobiliários, materiais de consumo, temperos, água, etc)	3
7	Não cumprir o cardápio aprovado pela equipe de nutrição, salvo por motivo justificado e realizada a substituição das preparações por alimentos de mesma equivalência nutricional	2
8	Não adotar as ações previstas nesse edital quanto ao controle de qualidade das refeições	5
9	Não higienizar o espaço físico do Restaurante Estudantil de forma satisfatória	2
10	Não realizar a manutenção preditiva e preventiva dos equipamentos e móveis disponíveis conforme previsto nesse termo de referencia	1
11	Não contratar os recursos humanos conforme previsto nesse termo de referencia	4
12	Não adotar ou seguir plano de sustentabilidade ambiental conforme previsto nesse termo de referencia	4
13	Não apresentar a documentação relativa ao controle de qualidade de alimentos conforme previsto nesse termo de referencia (alvará sanitário, manual de boas práticas, etc).	4
14	Não fornecer e/ou exigir dos funcionários o uso de EPI's e uniformes conforme o previsto nesse termo de referencia.	4
15	Faltar com a boa conduta, presteza e gentileza no trato com os usuário do Restaurante Estudantil	5

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 30 (trinta) 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 Apresentar comprovante de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do Art. 15º, parágrafo único, da Lei nº 6583, de 20 de outubro de 1978; Art. 18º, do Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980; inciso I, do Art. 30º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Art. 2º da Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 702, de 15 de setembro de 2021.

22.3.2 Comprovar que possui, na data prevista para a entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 14º da Resolução CFN nº 702, de 15 de setembro de 2021, por execução de serviços de características semelhantes.

22.3.3 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

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

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

22.5.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.5.3. *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.*

22.5.4. *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.*

22.5.5. 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.

22.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou, apresentar declaração de declínio de vistoria e assunção de responsabilidades pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação dos locais de instalação pelo declínio da vistoria, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

22.6.1 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.

22.7 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.7.1. Valor Global: **R\$ 10.854.936,00** (Dez milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil novecentos e trinta e seis reais).

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

22.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade:26429/158153

Fonte de Recursos: 100

Programa de Trabalho:171141;

Elemento de Despesa:3.3.90.

(assinado eletronicamente)

Denise Cândido Gonçalves

Nutricionista

(assinado eletronicamente)

Renata David de Moraes

Nutricionista

(assinado eletronicamente)

Fernando Henrique Silva Carneiro

Diretor de Ações Sociais

Willian Batista dos Santos

Pró-Reitor de Extensão

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Henrique Silva Carneiro**, DIRETOR - CD3 - REI-DAS, em 03/05/2022 07:36:21.
- **Willian Batista dos Santos**, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEX, em 03/05/2022 07:18:24.
- **Denise Candido Goncalves**, NUTRICIONISTA-HABILITACAO, em 03/05/2022 07:08:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 277106

Código de Autenticação: 546db6870c



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2214 (ramal: 2214), (62) 3612-2215 (ramal: 2215)