

Termo de Referência 17/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2023	158150-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA	DORIVAN LEMOS CUIER	15/12/2023 15:41 (v 3.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis		23228002557202311

1. Definição do objeto

1.1. Concessão administrativa onerosa com apuração do menor preço global a ser aplicado na planilha de preços (cardápio) referente a uso de área para a exploração comercial de pessoa jurídica especializada no ramo de LANCHONETE/CANTINA escolar em espaço físico pertencente aos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tais: Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Porto Grande e Centro de Referência de Pedra Branca do Amaparí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Tabela 1: Quantitativo, descrições e valor máximo do objeto

ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	15210	Concessão de uso, a título oneroso, de espaço físico situado no IFAP – Campus Macapá , com área de 18,96 m ² , destinada à instalação de lanchonete/cantina, com a finalidade de exploração exclusiva de preparo e venda de refeições e lancheria, conforme cardápio básico constante na tabela 2.	serviço	1	R\$ 310,69	R\$ 310,69
2	15210	Concessão de uso, a título oneroso, de espaço físico situado no IFAP – Campus Santana , com área de 43 m ² , destinada à instalação de lanchonete /cantina, com a finalidade de exploração exclusiva de preparo e venda de refeições e lancheria, conforme cardápio básico constante na tabela 2.	serviço	1	R\$ 310,69	R\$ 310,69

3	15210	Concessão de uso, a título oneroso, de espaço físico situado no IFAP – Campus Porto Grande , com área de 62,5 m ² , destinada à instalação de lanchonete/ cantina, com a finalidade de exploração exclusiva de preparo e venda de refeições e lancheria, conforme cardápio básico constante na tabela 2.	serviço	1	R\$ 313,65	R\$ 313,65
4	15210	Concessão de uso, a título oneroso, de espaço físico situado no IFAP – Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari , com área de 17,5 m ² , destinada à instalação de lanchonete /cantina, com a finalidade de exploração exclusiva de preparo e venda de refeições e lancheria, conforme cardápio básico constante na tabela 2.	serviço	1	R\$ 313,65	R\$ 313,65
5	15210	Concessão de uso, a título oneroso, de espaço físico situado no IFAP – Campus Laranjal do Jari , com área de 35 m ² , destinada à instalação de lanchonete/ cantina, com a finalidade de exploração exclusiva de preparo e venda de refeições e lancheria, conforme cardápio básico constante na tabela 2.	serviço	1	R\$ 326,65	R\$ 326,65
TOTAL						R\$ 1.575,73

1.2. O VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL para os itens é de R\$ 1.575,73 (um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos).

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para efeito de julgamento dos preços na DISPENSA ELETRÔNICA, o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances.

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.8. O valor máximo de referência para a disputa no certame, constante na tabela 1, corresponde ao cardápio básico mínimo especificado na tabela 2, sendo necessário que as licitantes apresentem, junto com a proposta de preços, os valores unitários dos itens do cardápio, conforme abaixo:

Tabela 2: Cardápio básico mínimo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO	PREÇO	PREÇO	PREÇO	PREÇO
			(R\$) MACAPÁ	(R\$) SANTANA	(R\$) PORTO	(R\$) PEDRA	(R\$) LARANJAL
SALGADOS							
1	Pão com margarina	UND.	3,02	3,02	3,02	3,02	3,02
2	Pão com margarina e queijo	UND.	3,46	3,46	3,46	3,46	3,46
3	Pão com margarina, queijo e presunto	UND.	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02
4	Pão com margarina, queijo e ovo	UND.	5,19	5,19	5,19	5,19	5,19
5	Pão de queijo 50g	UND.	3,25	3,25	3,25	3,25	3,25
6	Pão de queijo recheado (recheio de frango, calabresa ou outro) 125g	UND.	3,97	3,97	3,97	3,97	3,97
7	Bolinho de tapioca – 125 g	UND.	3,01	3,01	3,01	3,01	3,01
8	Tapioquinha com margarina	UND.	3,35	3,35	3,35	3,35	3,35
9	Tapioquinha com margarina e queijo	UND.	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
10	Tapioquinha com margarina com recheio (queijo, presunto, ovo, frango)	UND.	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50
11	Pastel de carne bovina e de frango – 125 g	UND.	3,56	3,56	3,83	3,83	4,68
12	Pastel de camarão e de caranguejo – 125 g	UND.	4,85	4,85	5,12	5,12	5,23
13	Pastel folheado de queijo – 125 g	UND.	3,55	3,55	3,55	3,55	4,40
14	Coxinha de carne bovina e de frango – 125 g	UND.	5,47	5,47	5,47	5,47	5,47
15	Coxinha de camarão e de caranguejo -125 g	UND.	7,29	7,29	7,29	7,29	7,29
16	Empada de frango ou carne bovina -125 g	UND.	5,41	5,41	5,41	5,41	5,41
17	Empada de queijo – 125 g	UND.	3,80	3,80	3,80	3,80	4,31
18	Costela de Adão (recheio de frango ou carne bovina) – 200 g	UND.	3,95	3,95	3,95	3,95	4,25

19	Hambúrguer (pão com margarina, queijo, presunto, ovo, carne bovina ou frango e salada)	UND.	7,59	7,59	7,59	7,59	7,59
20	Pizza (fatia - diversos sabores)	UND.	5,76	5,76	5,76	5,76	6,97
21	Lasanha 150g	UND.	8,66	8,66	8,66	8,66	8,66
22	Torta salgada (fatia - recheio de frango, carne, queijo ou outro)	UND.	7,52	7,52	7,52	7,52	7,52
23	Sanduíche natural (pão integral, queijo, peito de peru, patê de frango ou peixe, salada)	UND.	6,47	6,47	6,47	6,47	6,47
DOCES							
24	Salada de frutas – 200 ml	UND.	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98
25	Tapioquinha com leite condensado e coco	UND.	4,14	4,14	4,14	4,14	4,14
26	Tapioquinha com chocolate	UND.	4,14	4,14	4,14	4,14	4,14
27	Cuscuz – 125 g	UND.	4,03	4,03	4,03	4,03	4,03
28	Bolo de chocolate (fatia)	UND.	5,88	5,88	5,88	5,88	5,91
29	Bolo de milho (fatia)	UND.	4,76	4,76	4,76	4,76	5,52
30	Bolo de macaxeira (fatia)	UND.	4,41	4,41	4,41	4,41	4,41
31	Bolo de outro sabor (fatia - laranja, cenoura, maracujá, abacaxi)	UND.	4,10	4,10	4,10	4,10	4,10
32	Pudim (fatia - leite ou outro sabor)	UND.	4,85	4,85	4,85	4,85	4,85
33	Mousse (chocolate ou outro sabor)	UND.	6,07	6,07	6,07	6,07	6,07
34	Torta (fatia - qualquer sabor)	UND.	6,93	6,93	6,93	6,93	6,93
35	Brigadeiro	UND.	1,83	1,83	1,83	1,83	2,84
36	Beijinho	UND.	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80
37	Bombom artesanal (diversos sabores)	UND.	2,74	2,74	2,74	2,74	2,74

38	Sorvete (bola - diversos sabores)	UND.	5,11	5,11	5,11	5,11	5,11
39	Sonho com recheio	UND.	4,25	4,25	4,25	4,25	4,25
40	Rosca	UND.	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
41	Mingau (arroz, milho, tapioca) – 200 ml	UND.	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06
BEBIDAS							
42	Café simples – 225 ml	UND.	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03
43	Café com leite – 225 ml	UND.	3,03	3,03	3,03	3,03	3,03
44	Achocolatado (Nescau) quente – 225 ml	UND.	4,19	4,19	4,19	4,19	4,19
45	Achocolatado (Nescau) gelado batido – 250 ml	UND.	4,06	4,06	4,06	4,06	4,06
46	Achocolatado (Nescau) gelado caixinha – 200 ml	UND.	3,02	3,02	3,02	3,02	3,02
47	Suco natural (laranja ou outro sabor) – 250 ml	UND.	6,76	6,76	6,76	6,76	6,76
48	Suco de polpa de fruta (qualquer sabor) – 250 ml	UND.	5,85	5,85	5,85	5,85	5,85
49	Vitamina de frutas (banana, abacate, mamão ou outro sabor) – 250 ml	UND.	5,47	5,47	5,47	5,47	5,47
50	Água mineral de 500 ml	UND.	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
51	Água mineral de 1,5 l	UND.	3,92	3,92	4,12	4,12	4,68
52	Água de coco natural – 250 ml	UND.	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
53	Água de coco caixinha – 200 ml	UND.	3,61	3,61	3,61	3,61	3,61
54	Açaí natural – 250 ml	UND.	4,82	4,82	4,82	4,82	6,03
55	Refrigerante garrafinha – 250 ml	UND.	3,70	3,70	3,70	3,70	3,70
56	Refrigerante lata – 350 ml	UND.	5,24	5,24	5,24	5,24	5,24
REFEIÇÕES							
57	Prato feito (arroz, feijão, carne bovina/peixe/frango /omelete, salada natural ou de maionese, farofa)	UND.	12,65	12,65	13,03	13,03	18,63
58	Sopa ou canja – 500 ml	UND.	8,29	8,29	8,29	8,29	8,29

59	Caldo (carne, frango, ovo) – 500 ml	UND.	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75
60	Vatapá (porção aprox. 300g)	UND.	16,71	16,71	16,71	16,71	16,71
61	Risoto (porção aprox. 200g)	UND.	11,83	11,83	13,67	13,67	13,67
TOTAL			310,69	310,69	313,65	313,65	326,65

1.9. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços (ferramenta com informações sobre preços praticados nas licitações em outros órgãos públicos), conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN nº 61/2021 – SEDGG/ME.

1.10. O objeto será entregue conforme as especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

1.11. Para preenchimento da tabela 2 deverão ser respeitados os valores MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM, acima detalhados.

1.12. As licitantes poderão arredondar os valores para melhor comercialização.

1.13. Os tamanhos das fatias e porções deverão ser compatíveis com a comercialização no mercado.

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

A presente contratação contempla os órgãos: UASG's 158159-C.Macapá, 155592-C.Santana, 155941-C. Porto Grande e 158160-C. Laranjal do Jari). Cada órgão possui seu PCA:

	Campus Macapá	Campus Santana	Campus Porto Grande	Campus Laranjal
I) ID PCA no PNCP:	10820882000195-0- 000003/2023	10820882000195-0- 000001/2023	10820882000195-0- 000005/2023	10820882000195-0- 000004/2023

2.3. As A Justificativa, necessidades, objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme abaixo:

3.1.1. Dispensa Eletrônica para concessão administrativa onerosa com apuração do menor preço global a ser aplicado na planilha de preços (cardápio) referente a uso de área para a exploração comercial de pessoa jurídica especializada no ramo de LANCHONETE/CANTINA escolar em espaço físico pertencente aos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tais: Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Porto Grande e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.1.2. Trata-se de contratação de serviços sem mão de obra exclusiva, a ser contratada mediante dispensa eletrônica, com base no inciso II do art. 75, da Lei n.º 14.133/21.

3.1.3. O objeto possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. Requisitos da contratação

4.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

4.3. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão atuar no ramo de atividade de alimentação;

4.4. Disponibilização de pessoal capacitado e materiais adequados à prestação do serviço;

4.5. Observância ao cumprimento dos prazos e obrigações contratuais;

4.6. O horário de funcionamento previsto para a lanchonete/cantina deverá ocorrer em dias úteis das 07h15 às 21h00, ocasionalmente aos sábados letivos, domingos e feriados, bem como em horários diversos, em comum entendimento entre a Empresa cessionária e Campus, quando houver atividades que justifiquem essa necessidade.

4.7. O contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Não há, no caso em tela, necessidade de a cessionária promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas depois de findado o contrato, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

4.9. A cessionária deverá pautar suas ações nas boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios, bem como nos critérios e práticas de sustentabilidade.

4.10. Os serviços deverão ser prestados no Instituto Federal do Amapá, observada a localização dos campi demandantes da concessão, conforme quadro abaixo:

UNIDADE DO IFAP	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000

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

VALOR DO ALUGUEL E DESPESAS COM ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA

4.12. O uso do espaço físico se dará na forma de cessão onerosa, ATRELADA AO PAGAMENTO DE ALUGUEL NO VALOR MENSAL, conforme custos e despesas do quadro abaixo, correspondente à área exclusiva destinada aos serviços de cantina, em cada campi.

Campus	Valor mensal do aluguel anterior, com despesa de água, energia e esgoto*	Valor mensal do aluguel anterior reajustado** (A)	Reajuste da despesa com energia, água e esgoto*** (B)	Valor atual mensal do aluguel, com despesa de energia, água e esgoto (A+B)
Campus Macapá	R\$ 750,00	R\$ 720,81	R\$ 79,19	R\$ 800,00
Campus Santana	R\$ 300,00	R\$ 288,32	R\$ 111,68	R\$ 400,00
Campus Porto Grande	R\$ 400,00	R\$ 384,43	R\$ 15,57	R\$ 400,00
Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	-	-	-	R\$ 300,00
Campus Laranjal do Jari*****	R\$ 402,78	R\$ 387,10	R\$ 15,68	R\$ 400,00

* Valor correspondente ao último contrato. Com exceção de Pedra Branca, que não possuía contratação anterior (o valor definido foi com base na análise de possíveis usuários).

** Valor reajustado conforme IGP-M (FGV), período de janeiro/2023 a novembro/2023, por meio do portal do Banco Central do Brasil, disponível em:

(<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPUBLICO/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>)

*** Os campi não tem cobrança de taxa de água e esgoto. O abastecimento de água é próprio por meio de poço, com cisterna e caixa d'água, com exceção do Campus Laranjal do Jari. Quanto à energia elétrica, em observação aos reajustes tarifários vigentes (Resolução ANEEL 3.163/2022, início de vigência em 13/12/2022), para esta concessão será considerado percentual de aumento com despesa de energia, sendo de 10,55% para o Campus Macapá, 37,22% para Santana, 3,8% para Porto Grande, e 3,8% para Laranjal. O aumento percentual da despesa com energia foi calculado sobre o valor do aluguel reajustado (coluna A).

4.13. Os percentuais de aumento de energia elétrica, água e esgoto levou em consideração além dos aumentos tarifários da Equatorial, a área de cada campi destinada a cantina, bem como o número de possíveis usuários.

4.14. A definição do valor do aluguel levou portanto em consideração memória de cálculo de contratos anteriores, bem como, reajustes tarifários no âmbito do aluguel, da energia elétrica e da água.

4.15. Considerando a área destinada para a cantina, em cada campi, e o valor mensal atual do aluguel, o valor unitário do metro quadrado do aluguel é conforme abaixo:

Campus	Área destinada para a cantina (m ²)	Valor mensal do aluguel para esta concessão	Valor unitário do m ² para esta concessão
Campus Macapá	18,96 m ²	R\$ 800,00	R\$ 42,19

Campus Santana	43,00 m ²	R\$ 400,00	R\$ 9,30
Campus Porto Grande	62,50 m ²	R\$ 400,00	R\$ 6,40
Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	17,50 m ²	R\$ 300,00	R\$ 17,14
Campus Laranjal do Jari	35 m ²	R\$ 400,00	R\$ 11,42

A disparidade de valores deve-se ao fato das diferenças entre as áreas de cada unidade, que por vezes, se refere a um espaço grande que de fato não é totalmente OCUPADO pela cessionária.

4.16. A cada interregno de um ano, a contar da data de abertura das propostas, o valor do aluguel será reajustado, conforme Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado nos últimos 12 meses, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

4.17. Nos períodos de férias escolares, greve ou em situações outras que acarretem a paralisação prolongada das atividades presenciais da instituição, a cessionária ficará dispensada do pagamento do aluguel, proporcionalmente aos dias paralisados. Nestas situações poderá ainda ser avaliada a suspensão contratual.

4.18. No decorrer do contrato poderá ser instalado medidor de água e energia específico pela cessionária ou pela cedente, a depender da viabilidade econômica e física das instalações.

4.19. O pagamento do aluguel mensal deverá ser efetuado pela cessionária através de GRU (Guia de Recolhimento da União).

4.20. A GRU será fornecida à cessionária pela fiscalização do contrato até o dia 15 (quinze) de cada mês e terá vencimento em 05 (cinco) dias úteis a partir da apresentação desta pelo fiscal.

4.21. Se o pagamento da GRU não for realizado pela cessionária, até o seu vencimento, será cobrada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento); ambos os percentuais calculados sobre o valor total devido, podendo ainda ser aplicada sanção, em caso de atrasos recorrentes.

4.22. Em caso de atraso no recolhimento da GRU, o valor referente à respectiva multa será cobrado na GRU do mês subsequente.

4.23. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a rescindir o contrato.

4.24. É expressamente vedada a utilização do espaço pela cessionária para fim diverso ao desta contratação.

4.25. A concessionária não poderá ceder, transferir ou subcontratar totalmente o objeto deste termo, podendo subcontratar alguns itens do cardápio.

4.26. A concessionária deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças (se necessário) para o exercício de suas atividades comerciais, bem como apresentá-los à comissão de fiscalização no início das atividades de concessão e sempre que solicitado.

4.27. A concessionária deverá manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administrada, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pela autoridade sanitária e pelo IFAP, assim como se obriga a realizar a limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação de serviço.

4.28. A concessionária responderá por danos e prejuízos que eventualmente causar à CONTRATANTE, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.

4.29. A concessionária terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da CONTRATANTE, para dar início à reparação dos danos e prejuízos mencionados no item anterior.

4.30. A licitante vencedora deverá instalar e manter em funcionamento a Lanchonete/Cantina no espaço destinado para tal.

4.31. Os preços máximos dos produtos comercializados na lanchonete devem ser inferiores ou até o limite dos preços referente ao cardápio praticados no mercado local, sob pena de impossibilidade de comercialização na lanchonete.

4.32. Os preços dos produtos da lanchonete poderão ser reajustados anualmente, conforme pesquisa de mercado, e será submetido à análise e aprovação do Gestor do Contrato, obedecida a legislação de proteção ao consumidor.

Sustentabilidade:

4.33. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Guia de Licitações Sustentáveis do IFAP, Art. 5º da IN/SEGES 1/2020);

4.34. Os licitantes deverão:

4.35. atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes ao serviço disposto no Edital e seus anexos;

4.36. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.37. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.38. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.40. realizar a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis à coleta seletiva do Ifap;

4.41. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.42. priorizar o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.43. dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.44. priorizar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.45. priorizar a maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.46. priorizar a origem sustentável dos recursos naturais utilizados na prestação dos serviços;

Subcontratação

4.47. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.48. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas em item específico são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e

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

Vistoria

4.49. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser realizado através dos e-mail's:

- Campus Macapá: deap.macapa@ifap.edu.br, com cópia ao delic.reitoria@ifap.edu.br.
- Campus Santana: deap.santana@ifap.edu.br
- Campus Laranjal do Jari: deap.jari@ifap.edu.br
- Campus Porto Grande: deap.porto@ifap.edu.br

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

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

4.52. A realização da vistoria será comprovada por Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

4.54. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato pelas partes.

5.1.2. O detalhamento da execução consta no item 4 deste TR (requisitos da contratação)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço abaixo:

UNIDADE DO IFAP	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI	Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A CESSIONÁRIA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela CEDENTE, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- O pessoal necessário à execução do serviço, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.
- Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.
- Está proibido empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o Instituto Federal do Amapá.
- Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, toucas, sapato fechado, luvas e máscaras e demais itens e/ou EPIs que se fizerem necessários.
- Os uniformes deverão ser de responsabilidade da empresa vencedora, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição.
- Qualquer funcionário que for transitar pela cantina deverá proteger os cabelos, retirar anéis, relógio ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos.
- Os produtos constantes do Cardápio devem ser ofertados diariamente conforme descrito no quadro, obrigatoriamente, pela CESSIONÁRIA.
- A CESSIONÁRIA poderá oferecer produtos não contidos no cardápio cujo preço será verificado mediante pesquisa de mercado e apresentado a CEDENTE para apreciação prévia para posterior disponibilização aos usuários e incorporação no cardápio inicial ou no cardápio complementar.
- O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com as normas em vigência da Secretaria Sanitária do Ministério da Saúde.
- As matérias primas alimentares e os produtos alimentícios somente devem ser utilizados ou comercializados se apresentarem características próprias adequadas e estiverem dentro do prazo de validade.
- Os lanches serão preparados preferencialmente nas dependências da lanchonete por pessoas capacitadas e uniformizadas, cuja operação de preparo deverá ser efetuada obrigatoriamente no dia correspondente a venda aos usuários.
- Para o fornecimento de lanches, a cessionária contratada deverá disponibilizar embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis, quando necessário.
- Sucos, vitaminas, leites e refrescos poderão ser fornecidos em copos descartáveis.
- É proibida à CESSIONÁRIA a oferta dos seguintes produtos:

-Bebidas alcoólicas e artigos de tabacaria;

-Bilhetes lotéricos e caça níqueis;

-Itens não relacionados à alimentação;

-Qualquer produto considerado ilícito.

- É obrigatória a inclusão de opções vegetarianas nos salgados e lanches.
- Caso na composição do alimento haja itens alergênicos (leite, glúten, amendoim, entre outros), deverá haver a informação junto ao alimento.
- Os preços por item do cardápio exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão de uso.
- A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo ela aprovada pela Diretoria do Campus, podendo a mesma solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado local/regional.
- Atendimentos especiais de lanches e refeições deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Diretoria do Campus e a CESSIONÁRIA.
- A CESSIONÁRIA não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.
- Não poderá ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelo "serviço de viagem", devendo a CESSIONÁRIA disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos.
- A limpeza total da lanchonete (cozinha, área de atendimento - interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.
- A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
- O horário de funcionamento previsto para a lanchonete/cantina deverá ocorrer em dias úteis das 07h15 às 21h00; ocasionalmente aos sábados letivos, domingos e feriados, bem como em horários diversos, em comum entendimento entre a Empresa cessionária e Campus, quando houver atividades que justifiquem essa necessidade.

- Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), caso ocorra necessidade de funcionamento e atendimento, caberá à equipe de fiscalização do campus fazer contato prévio para estipular o horário de funcionamento.
- Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONCEDENTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. É responsabilidade única e exclusiva da Concessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a exploração dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento. Abaixo elencamos os equipamentos mínimos estimados a serem providenciados, se necessários, conforme as especificidades de cada campi:

1 Freezer vertical, 1 Freezer horizontal, 1 Geladeira, 1 Fogão, 1 Forno de microondas, 1 Fritadeira elétrica, 1 Processador, 1 Liquidificador, 1 Chadeira elétrica, 1 Sanduicheira, 1 Esprededor de fruta, 1 Coifa, 1 Vitrines quentes (estufa), 1 Vitrines frias (balcão refrigerado), 05 conjuntos de mesa e cadeiras plásticas /madeira.

5.5. A guarda de seus equipamentos e mobiliários será de inteira responsabilidade da contratada. A cedente não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente. Entretanto, mediante aprovação da fiscalização e gestão do contrato a empresa poderá implementar medidas de segurança da área.

5.5. A concessionária deverá providenciar lixeiras e sacos plásticos no interior da cantina, de acordo com as normas da coleta seletiva do Ifap.

5.7. Do prazo para adequação: A concessionária terá um prazo máximo de 15 dias, a partir da data de assinatura do Termo de Concessão de Uso.

5.8. Manutenção e Reparo: Toda manutenção e/ou reparo será de responsabilidade da concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção poderá abranger os seguintes itens:

- a) Instalações de água, esgoto e de possíveis vazamentos em torneiras e encanamentos.
- b) Instalações elétricas (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).

5.9. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONCESSIONÁRIA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.10. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

5.11. A Concedente não fará nenhum tipo de pagamento pelos equipamentos, utensílios ou eletrodomésticos disponibilizados pela Concessionária, tampouco pela mobília disponibilizados pela Concessionária. Da mesma forma, não ressarcirá a Concessionária no caso de ocorrerem danos nos mesmos.

5.12. Os equipamentos elétricos a serem instalados devem ser preferencialmente dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar riscos às pessoas e danos à rede elétrica

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as características explanadas no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.14. Concessão de Uso é um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo no inciso I, do artigo 17, combinado com o inciso III, artigo 22 da Lei nº 8.666/93, no art. 12, inciso III do Decreto nº. 3.725/2001, Lei nº 6.120/74 e Decreto nº 9.760/46 e acórdãos do TCU nº. 2.289/2005, 1.443/2006 e 928/2009.

5.15. O espaço físico total das cantinas de cada campi compreende espaço de cozinha e a área de atendimento de balcão.

5.16. A CONCESSIONÁRIA é responsável por todos os impostos, encargos sociais, taxas, obrigações trabalhistas, saúde e segurança no trabalho, meio ambiente, vigilância sanitária, serviços de telefonia e energia elétrica ou quaisquer outros gerados pelas suas atividades.

5.17. A presente concessão é do tipo onerosa e somente resultará na cobrança dos valores de aluguel (incluída despesa de Energia Elétrica, Água e Esgoto).

5.18. A CONCEDENTE, conforme cada campi, conta atualmente com a estimativa abaixo de usuários, sendo alunos, servidores e funcionários terceirizados:

Campus	Público estimado
Campus Macapá	2720
Campus Santana	920
Campus Porto Grande	612
Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	50
Campus Laranjal do Jari	1290

5.19. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes e pelas próprias características do calendário acadêmico da Instituição.

5.20. A CONCEDENTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, cabendo à CESSIONÁRIA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Informações que devem constar no contrato

6.16. Obrigações da Cedente

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

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.

Notificar a CESSIONÁRIA 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.

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

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CESSIONÁRIA, devendo reportar-se somente aos responsáveis;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CESSIONÁRIA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CESSIONÁRIA, 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 CESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CESSIONÁRIA.

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.

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

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

6.16. Obrigações da Cessionária

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

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.

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.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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 CONCEDENTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa CESSIONÁRIA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5 /2017.

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 CONCEDENTE.

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.

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

Paralisar, por determinação da CONCEDENTE, 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.

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

A cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à CEDENTE qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela instituição.

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.

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.

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

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.

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

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 CESSIONÁRIA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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.

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

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.

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Os indicadores de desempenho poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de Contrato.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no ANEXO I deste termo.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo e forma de pagamento

7.12. O pagamento do aluguel mensal deverá ser efetuado pela cessionária através de GRU (Guia de Recolhimento da União).

7.13. A GRU será fornecida à cessionária pela fiscalização do contrato até o dia 15 (quinze) de cada mês e terá vencimento em 05 (cinco) dias úteis a partir da apresentação desta pelo fiscal.

7.14. Se o pagamento da GRU não for realizado pela cessionária, até o seu vencimento, será cobrada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento); ambos os percentuais calculados sobre o valor total devido, podendo ainda ser aplicada sanção, em caso de atrasos recorrentes.

7.15. Em caso de atraso no recolhimento da GRU, o valor referente à respectiva multa será cobrado na GRU do mês subsequente.

7.16. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a rescindir o contrato.

Do Reajuste - cardápio

7.17. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.17.1. É admitido o reajuste dos preços da forma abaixo:

7.17.2. A taxa mensal de utilização fixada no subitem 4 será reajustada anualmente na data da renovação do contrato pelo Índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado/FGV;

7.17.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da cessionária, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

7.17.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.17.8. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.34.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.575,73

9.1. O custo estimado total da comercialização do cardá é de R\$ 1.575,73 (um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos) conforme custos unitários postos no quadro de preços comparativo, anexo ao processo licitatório, bem como na tabela no início deste termo de referência.

10. Adequação orçamentária

10.1. Trata-se de Concessão administrativa onerosa na qual o recolhimento será via GRU.

11. Disposições Gerais

11.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação 14.133/2021.

11.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia Geral União, disponibilizados na ferramenta "Artefatos Digitais" do Compras.gov.br.

11.3. Não houve a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.4. Por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/19.

11.5. O planejamento desta compra observou o princípios da padronização e parcelamento.

11.6. O IFAP possui um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, elaborado em um sistema interno, SISTEMA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - Siscomp (<https://siscomp.ifap.edu.br/>), tendo como base o catálogo do Poder Executivo Federal.

11.7. Foi observado o limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro.

11.8. Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

11.9. Os responsáveis pela elaboração do Termo de Referência estão listados no Item 12.

11.10. A aprovação dos artefatos listados abaixo, bem como a autorização da DISPENSA ELETRÔNICA é válida com a assinatura eletrônica da autoridade máxima do órgão.:

- Termo de Referência

- Apêndice I (ETP digital).

- Anexo I - IMR

12. Responsáveis

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

Despacho: Equipe de Planejamento

LARISSA SUSSUARANA BATISTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 10:27:54.

Despacho: Equipe de Planejamento

TATIANE CRISTINA FERREIRA SANTOS TROMBIM

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 10:58:44.

Despacho: Equipe de Planejamento

JHONATAN DIAS GOMES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 10:33:45.

Despacho: Equipe de Planejamento

RILTON CORREA DE CARVALHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:41:22.

Despacho: Equipe de Planejamento

SABRINA GAMA DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 10:22:54.

Despacho: Pró-Reitora de Administração

ANA PAULA ALMEIDA CHAVES

Agente de contratação

 Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 11:01:54.

Despacho: Reitor

ROMARO ANTONIO SILVA

Autoridade competente

 Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 14:03:01.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I -INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.pdf (92.04 KB)

**Anexo I - ANEXO I -INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADO.pdf**

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADORES
INDICADOR 01 – CUMPRIMENTO DO CARDÁPIO MÍNIMO
INDICADOR 02 – QUALIDADE DOS PRODUTOS OFERECIDOS
INDICADOR 03 – CUMPRIMENTO DOS PREÇOS DO CARDÁPIO MÍNIMO
INDICADOR 04 – COMUNICAÇÃO EFICAZ DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS UTILIZADOS
INDICADOR 05 – PAGAMENTO DO ALUGUEL.
INDICADOR 06 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
INDICADOR 07 – DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
INDICADOR 08 – MANUTENÇÃO/CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO CEDIDO
INDICADOR 09 – VESTIMENTAS E IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS
INDICADOR 10 – QUALIDADE NO ATENDIMENTO
INDICADOR 11 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COLETA DE LIXO

INDICADOR 01 - CUMPRIMENTO DO CARDÁPIO MÍNIMO		
FINALIDADE	Garantir que a quase totalidade dos itens constantes do cardápio mínimo estejam disponíveis à venda, salvo algumas exceções devidamente justificadas, como por exemplo a sazonalidade.	
METAS A CUMPRIR	No mínimo 90% dos itens previstos no cardápio mínimo.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Deixar de oferecer uma quantidade superior a 10% da quantidade total de itens do cardápio sem a devida justificativa.	0,5 ponto item faltante.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à quantidade/qualidade dos itens constantes do cardápio. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 02 - QUALIDADE DOS PRODUTOS OFERECIDOS		
FINALIDADE	Garantir controle de qualidade acerca dos produtos oferecidos.	
METAS A CUMPRIR	100% dos produtos oferecidos devem estar dentro dos padrões reconhecidos de qualidade. Os ingredientes devem ser frescos e os produtos industrializados devem estar dentro do prazo de validade.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local por amostragem.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Produto preparado com matéria-prima inapropriada, a qual já não contém as características organolépticas.	2,0 pontos por ocorrência verificada.
	Produto industrializado com prazo de validade vencida em até 7 dias.	2,0 pontos por ocorrência
	Produto industrializado com prazo de validade vencida em mais de 7 dias.	3,0 pontos por ocorrência
OBSERVAÇÕES	<p>Em hipótese alguma será permitido o reaproveitamento de alimentos ou a comercialização de sobras.</p> <p>Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à quantidade/qualidade dos itens constantes do cardápio. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.</p>	

INDICADOR 03 - CUMPRIMENTO DOS PREÇOS DO CARDÁPIO MÍNIMO	
FINALIDADE	Garantir que a proposta de preço homologada seja cumprida.
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos produtos condizentes com a proposta de preço homologada.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Produto comercializado acima do preço homologado.	0,5 ponto por item com preço aumentado/dia independente do valor do aumento.
OBSERVAÇÕES	<p>A pontuação total referente a esse indicador deverá ser o somatório de todos os itens vendidos com aumento.</p> <p>Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente aos preços praticados em desacordo com os valores homologados. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.</p>	

INDICADOR 04 - COMUNICAÇÃO EFICAZ DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS UTILIZADOS		
FINALIDADE	Garantir o pleno acesso dos usuários aos valores e insumos constantes do cardápio.	
METAS A CUMPRIR	Fixação de tabela de preços e de todos os ingredientes constantes de cada produto e disponibilização de no mínimo 3 cardápios.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
	Deixar de disponibilizar tabela de preços e ingredientes.	0,5 ponto por ocorrência

OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Deixar de disponibilizar o número mínimo de cardápios estabelecidos nas metas.	0,5 ponto por ocorrência
OBSERVAÇÕES	<p>A Contratada deverá manter tabela de preço em local visível a todos os usuários contendo todos os ingredientes utilizados no preparo dos lanches e disponibilizar cardápio no balcão de atendimento e/ou nas mesas.</p> <p>Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à ausência de banners/pôsteres/faixas indicando os valores praticados ou a ausência de cardápios. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.</p>	

INDICADOR 05 - PAGAMENTO DE ALUGUEL		
FINALIDADE	Garantir que a contratada cumpra de maneira integral e sem atrasos, com as obrigações de pagamento do aluguel e demais obrigações previstas em contrato.	
METAS A CUMPRIR	Percentual zero de inadimplência com relação às obrigações de pagamento da empresa.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Apresentação por parte da contratada dos recibos de pagamento.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Através dos recibos de pagamento.	
PERIODICIDADE	Mensal.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Vencimento das primeiras prestações.	
OBSERVAÇÕES	Acúmulo de mais de 3 meses de atraso nos pagamentos.	Inexecução contratual. Penalização de acordo com o projeto básico.

INDICADOR 06 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	
FINALIDADE	Garantir que a contratada cumpra com o horário de atendimento estipulado no contrato, de maneira que não venha a prejudicar a qualidade do serviço prestado.

METAS A CUMPRIR	Nenhum atraso com relação à abertura e antecipação do fechamento da cantina nos horários pré estabelecidos.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Diária	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Atraso superior a 10 minutos na abertura da cantina, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	0,5 ponto por ocorrência
	Atraso superior a 20 minutos na abertura da cantina, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	1,0 ponto por ocorrência
	Fechamento até 10 minutos antes do horário devidamente determinado no termo de referência sem a devida autorização da fiscalização do contrato, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	0,5 ponto por ocorrência
	Fechamento superior a 11 minutos antes do horário determinado no Projeto Básico sem a devida autorização da fiscalização do contrato, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	1,0 ponto por ocorrência
OBSERVAÇÕES	A penalização referente aos atrasos poderá ser suprimida em caso de justificativa devidamente fundamentada e apresentada ao fiscal, o qual deverá encaminhá-la ao gestor para apreciação e decisão.	

INDICADOR 07 - DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
FINALIDADE	Garantir que a contratada mantenha disponível aos usuários apenas equipamentos novos ou em perfeito estado de conservação e uso.	
METAS A CUMPRIR	Nenhum acidente decorrente de equipamentos e móveis obsoletos/quebrados ou sem condições de uso.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	

MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Equipamento/móvel (mesa, cadeira) sem condições de uso.	1,0 ponto por equipamento não recolhido/substituído no prazo previsto abaixo.
OBSERVAÇÕES	<p>A empresa deverá manter conferência diária do estado de conservação dos móveis disponibilizados ao público e substituí-los sempre que for necessário, a fim de garantir a segurança dos usuários.</p> <p>O fiscal do contrato deverá notificar a empresa caso se constate alguma situação descrita acima. A empresa deverá recolher o móvel imediatamente e repor, se necessário, em até 24 horas. Caso descumprir esse item, aplicar a pontuação acima.</p>	

INDICADOR 08 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO		
FINALIDADE	Garantir que a contratada não utilize espaço superior ao cedido em contrato, evitando atrapalhar o fluxo de pessoas.	
METAS A CUMPRIR	Zero reclamação referente ao tema.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Extrapolar os limites do espaço cedido.	1,0 ponto por ocorrência registrada.
OBSERVAÇÕES	Constatando-se essa situação, a empresa deverá ser advertida verbalmente pelo fiscal do contrato. Em caso de haver reincidência, a empresa deverá ser notificada e se ainda assim nenhuma providência for tomada, aplicar a pontuação acima.	

INDICADOR 09 - VESTIMENTA E IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS		
FINALIDADE	Garantir que todos os funcionários estejam devidamente vestidos/uniformizados, equipados e identificados, a fim de evitar acidentes de trabalho e manter um padrão.	
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos funcionários uniformizados, trajando todos os Epi's necessários e portando crachá de identificação.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Diária.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Não utilização de vestimenta adequada e/ou equipamentos de proteção individual.	0,5 ponto por ocorrência/dia.
	Não utilização identificação.	0,5 ponto por ocorrência/dia.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 10 - QUALIDADE NO ATENDIMENTO		
FINALIDADE	Garantir que o serviço seja executado com presteza, rapidez e de uma maneira educada e cortês, aproximando-se o máximo possível da excelência.	
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos atendimentos prestados de maneira educada, rápida e atenciosa.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local/Pesquisa de satisfação.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos. Reclamações recebidas.	

PERIODICIDADE	Diária/Esporádica.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Atendimento prestado de maneira contrária ao descrito e esperado.	1,0 ponto por ocorrência.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 11 - DA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COLETA DE LIXO		
FINALIDADE	Garantir a limpeza constante no local da cantina, tanto interno a fim de evitar a proliferação de insetos e disseminação de possíveis doenças, quanto da área ocupada pelos usuários (mesas e cadeiras) a fim de manter um ambiente saudável.	
METAS A CUMPRIR	Totalidade das áreas limpas e higienizadas. Recolhimento diário do lixo.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos. Reclamações recebidas.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Limpeza inadequada ou insuficiente, independente da quantidade ou do local.	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de recolhimento diário do lixo.	1,0 ponto por ocorrência

OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.
-------------	--

SANÇÕES APLICÁVEIS POR DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
PONTOS	SANÇÃO
Até 2 pontos	Advertência.
2,5 a 5,0 pontos	Multa de 2% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas aluguel
5,5 a 8,0 pontos	Multa de 3% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
8,5 a 11 pontos	Multa de 4% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel

11,5 a 14 pontos	Multa de 5% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
14,5 a 16 pontos	Multa de 6% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
16,5 a 20 pontos	Multa de 7% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
20,5 a 24,5 pontos	Multa de 8% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
25 a 30 pontos	Multa de 9% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel
Acima de 30 pontos	Inexecução parcial do contrato – Multa de 10% sobre o valor do ressarcimento mensal das despesas com aluguel

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA 17_2023

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA 17_2023
Assinado por: Sabrina Santos
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sabrina Gama dos Santos, DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO-PROAD - CD0003 - DIADM-PROAD-RE**, em 15/12/2023 15:45:17.

Este documento foi armazenado no SUAP em 15/12/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 87760

Código de Autenticação: c9373a541b

