



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 71

Processo nº 60585.000401/2022-81

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa, ou de sociedade cooperativa ou de instituições sem fins lucrativos para o serviço especializado em preparo de refeições tipo “*self service*”, nas modalidades “*Buffet*” e “*por peso*”, café da manhã e lanches com cessão de uso de área a título gratuito, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD TOTAIS ANUAIS (*) (KG)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
	1	Almoço/Jantar - tipo <i>self service</i> - DIAS ÚTEIS e DIAS NÃO ÚTEIS, conforme Apêndice I deste Termo Restaurante do Subsolo	15210	Kg	103.506	77,98	8.071.397,88
	2	Sobremesa (almoço/jantar) - DIAS ÚTEIS e DIAS NÃO ÚTEIS, conforme Apêndice I deste Termo Restaurante do Subsolo		Kg	20.000	54,45	1.089.000,00
	3	Café da manhã (equipe de serviço e pessoas autorizadas) DIAS ÚTEIS E DIAS NÃO ÚTEIS, conforme Apêndice II deste Termo Restaurante do Subsolo		Por pessoa	16.000	47,98	767.680,00
	4	Lanche para equipe de serviço (DIAS ÚTEIS E DIAS NÃO ÚTEIS), conforme Apêndice III deste Termo Restaurante do Subsolo		Por pessoa	9.000	40,48	364.320,00

1	5	Lanche para efetivos autorizados (DIAS ÚTEIS), conforme Apêndice XVIII deste Termo Restaurante do Gabinete Ministerial (GM)	Por pessoa	3.168	40,98	129.824,64
	6	Almoço tipo <i>buffet à americana com sobremesa incluída</i> - DIAS ÚTEIS, conforme Apêndice XVII deste Termo Restaurante do Gabinete Ministerial (GM)	Por pessoa	11.880	89,98	1.068.962,40
	7	<i>Buffet à francesa/americana</i> ao mês - sob demanda (almoço ou jantar para até 40 pessoas), conforme Apêndice XIX deste Termo Restaurante do Gabinete Ministerial (GM)	Por pessoa	960	89,95	86.352,00
	8	<i>Buffet tipo Coquetel</i> - sob demanda (para até 40 pessoas), conforme Apêndice XIX deste Termo Nas dependências da ACMD	Por pessoa	960	89,95	86.352,00
VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO (R\$)						11.663.888,92

Mapa Comparativo (6407844).

1.1.1. (*) As “Quantidades Totais Anuais” não caracterizam montantes a serem contratados por quilograma/pessoa, mas servem apenas para balizamento das empresas licitantes na formulação de proposta comercial. Assim, é uma média das refeições servidas, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento deste Ministério. O Ministério da Defesa não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à Contratada assumir os riscos de possíveis variações de consumo, como por exemplo, decorrentes de finais de semana, férias, feriados e recessos, na composição de seus custos.

1.1.2. As empresas licitantes deverão considerar na formulação das suas propostas que não haverá custos oriundos da cessão de uso das áreas destinadas à preparação e fornecimento de refeições. No entanto, terão de arcar com as despesas mensais das tarifas de água, energia elétrica e gás, que serão descontados do valor a ser pago mensalmente à Contratada.

1.2. O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum**, por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.**

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**, uma vez que os serviços serão contratados por preço certo de unidades determinadas, sendo os pagamentos realizados a partir das medições executadas e dos preços unitários definidos para os itens que compõem o serviço contratado, independentemente da quantidade estimada.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no tópico 2. Descrição da Necessidade, específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice XIII**, deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa para a contratação em Grupo Único

2.2.1. A licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens são: o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as fases, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução do serviço, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos.

2.2.2. A concentração dos itens em apenas uma empresa, proporcionará maior economia na gestão dos recursos orçamentários, maior eficiência na condução das medidas administrativas necessárias e menor esforço na execução das tarefas que resultarão em maior eficácia e efetividade na execução dos trabalhos em todas as etapas.

2.2.3. Dessa forma, a presente contratação será por grupo único, devido às características físicas das dependências destinadas aos restaurantes, uma vez que as dependências da cozinha do subsolo, única disponível para cumprimento do objeto, são essenciais para a prestação dos serviços discriminados nos itens do grupo.

2.3. Serviço continuado, conforme justificativa que segue:

2.3.1. O objeto deste instrumento é **um serviço de natureza continuada**, pois a sua execução está associada a continuidade das atividades da Administração Central deste Ministério, cuja necessidade estende-se por mais de um exercício financeiro, fazendo-se imprescindível que haja a disponibilidade ininterrupta da prestação deste serviço, conforme art. 15, da IN nº 5/SG/MP/2017.

2.3.2. A contratação se faz necessária uma vez que a instituição não dispõe de mão de obra no quadro de pessoal, para realização destas atividades e por se tratar de serviço imprescindível para o bom funcionamento da rotina deste Ministério, que tem o intuito de atender os servidores civis e os militares lotados no Ministério da Defesa em expediente normal de serviço e também àqueles que desempenham suas funções em escala de plantão, em dias úteis, não-úteis e em horários diversos. Além dos convidados que estejam presentes em reuniões, comitivas nacionais, estrangeiras em visita ao Ministério, palestrantes e eventos extraordinários, respeitando-se a qualidade e o custo dos serviços a serem praticados, bem como, evitar deslocamentos dos servidores e militares para realizarem suas refeições em locais distantes.

2.3.3. O fornecimento de alimentação aos militares está previsto no art. 50, inciso IV, letra “g” da Lei nº 6.880/1980.

2.3.4. A Contratação visa ainda assegurar e adequar os serviços de fornecimento de refeição a serem prestados nas dependências do MD, em Brasília/DF, sendo que as atividades acessórias e instrumentais a serem prestadas pela empresa vencedora do certame deverão ter um patamar de qualidade compatível com o contexto do Contratante.

2.3.5. Existe disponibilidade de espaço físico no 1º subsolo e 6º andar do bloco 'Q' e 1º subsolo do bloco 'O', área total de 1.115,80 m², especialmente reservada e preparada para o funcionamento da unidade alimentar, de forma que não irá prejudicar a atividade-fim do Ministério.

2.3.6. Segundo o princípio da eficiência, também denominado de “qualidade do serviço prestado”, previsto no *caput* do artigo 37, da Constituição Federal de 1988, a Administração Pública deve efetivá-lo não só quanto aos serviços prestados diretamente à coletividade, mas também quanto à qualidade dos serviços administrativos internos, bem como em relação à sua continuidade, conforme § 1º do art. 6º da Lei nº 8.987/1995. Significa, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total, bem assim a continuidade da execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui as atividades instrumentais e acessórias, objeto presente neste instrumento.

2.3.7. Por se tratar de serviço continuado, no qual não há dedicação de mão de obra exclusiva poderá participar do pregão a sociedade de cooperativas para ampliar assim a competitividade do certame, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.3.8. Também poderá participar as instituições sem fins lucrativos, desde que o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição, observando o estatuto ou objeto social que preveja ou esteja de acordo com o objeto contratado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 4. Descrição dos Requisitos Necessários, dos Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice XIII**, deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado 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 a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, **Apêndice XIII**, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, bem como os demais itens estabelecidos neste instrumento.

5.1.2.2. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de realizar quaisquer contratações adicionais.

5.1.2.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

5.1.2.4. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

5.1.3. Duração inicial do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não se aplica.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º, da IN nº 1/SLTI/MP/2010, quando couber;

6.2. Para fins do disposto no art. 2º do Decreto nº 9.178/2017, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

6.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

6.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.2.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.2.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços; e

6.2.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e nos serviços.

6.3. Em atenção ao Decreto nº 9.178/2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes gerais de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal, a Contratada deverá realizar o gerenciamento de resíduos sólidos, em especial o óleo de cozinha utilizado na cocção dos alimentos, da seguinte forma:

6.3.1. Recolher e armazenar adequadamente o óleo usado nas frituras ou outros que gerem resíduos, encaminhando à reciclagem ou destinação ambientalmente correta conforme recomendação do órgão ambiental;

6.3.2. O resíduo deverá ser acondicionado adequadamente até o descarte, não podendo ter como destino pias, bueiros, ralos ou guias da calçada, para evitar o entupimento das tubulações de esgoto e caixa de gordura deste Ministério, bem como prejudicar a rede de esgoto pública e estação de tratamento de esgoto, contribuindo para morte de seres vivos nos lagos, córregos e rios;

6.3.3. Mensalmente a Contratada deverá apresentar comprovantes, com quantitativo e datas, de que o óleo usado foi entregue a uma instituição devidamente credenciada para coleta e reciclagem de resíduo sólido; e

6.3.4. A inobservância sujeitará a Contratada a sanções previstas no contrato, bem como ressarcir o Ministério, por eventuais danos causados a sua rede de esgoto, se constatada que a causa foi decorrente do óleo de cozinha não ter sido descartado de forma correta.

6.4. O Ministério em atenção ao Decreto nº 10.936/2022, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos que disciplina a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e empresas prestadores de serviços diretos, na fonte geradora, e dará sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, assim:

6.4.1. O restaurante deverá destinar seu lixo “Seco” (caixas de papelão, recipientes plásticos devidamente higienizados, vidros, embalagens metálicas), à Coleta Seletiva Solidária do órgão;

6.4.2. O descarte de qualquer material na coleta do órgão não poderá ter resto de comidas, resíduos de carnes e/ou sangue, causando danos ao lixo já reservado para doação ou promover contaminações de insetos ao ambiente reservado à coleta, ficando o restaurante passível de sanções;

6.4.3. Privilegiar o uso de produtos não descartáveis; e

6.4.4. Utilizar copos descartáveis produzidos por material não poluente, em polipropileno (PP) ou a base de amido de milho ou papelão.

6.5. A Contratada observará a Resolução RDC, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA nº 52/2014, dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação e a Lei nº 12.305/2010, que trata sobre o gerenciamento de resíduos sólidos; bem como, legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual, distrital e municipal, em consonância com o que prescreve o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 5ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2022.

6.6. Esta observação aplica-se a empresas que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte e entrega de alimentos preparados para consumo, tais como cantinas, coquetéis, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes e congêneres.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (FACULTATIVA)

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dia útil, das 9h às 17h, devendo o agendamento ser realizado preferencialmente pelos telefones (61) 3312-8505 / 3312-4278 ou pelos e-mails: alexandre.calixto@defesa.gov.br ou juliana.dasilva@defesa.gov.br, Suboficial Francisco **Alexandre** Calixto ou 2º Sargento **Juliana** Carlos da Silva, integrantes da Seção de Gestão Alimentar, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, de acordo com o Apêndice – VI, deste instrumento.

7.1.2. Caso opte por não realizar a vistoria, a empresa deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a ACMD.

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. A vistoria só será iniciada após a comprovação da legalidade do representante da empresa junto à Seção de Gestão Alimentar.

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

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

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

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

7.8. A vistoria não é onerosa nem cria condições restritivas à competitividade, tendo por finalidade, tão-somente, franquear a oportunidade para que os licitantes exerçam o direito ao exame in loco, já que, nas fases licitatória e contratual, não poderão alegar o desconhecimento de condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

7.9. As vistorias serão sempre realizadas com um licitante por vez, não sendo permitida a vistoria em grupo de empresas, atendendo o disposto no Manual de Obras Públicas do Tribunal de Contas da União, 4ª ed., 2014, p. 34.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. **Restaurante do subsolo:** Rotina e horário de funcionamento.

8.1.1.1. **Café da manhã:** o café da manhã deverá ser servido todos os dias nos horários das 7h às 8h para a equipe de serviço e para público interno autorizado, sendo o valor cobrado por pessoa;

8.1.1.2. **Almoço com sobremesa incluída:** Deverá ser fornecido nos dias úteis, no período de segunda a sexta-feira, nos horários das 11h30min às 14h para o público interno e para o público externo a partir das 13h às 14h;

8.1.1.3. **Jantar com sobremesa incluída:** o jantar deverá ser servido nos horários das 18h às 19h para a equipe de serviço e para os servidores previamente autorizados que eventualmente tiverem seu expediente estendido para além da jornada normal de trabalho, por necessidade do serviço e o cardápio deverá ser, **obrigatoriamente**, diferente do servido no almoço;

8.1.1.4. **Lanche** está previsto para a equipe de serviço da guarda externa, equipe de serviço da ACMD que pernoitem no Ministério da Defesa e público interno, devidamente autorizado. Será entregue em formato de “kit” e cobrado por pessoa; e

8.1.1.5. **Nos sábados, domingos e feriados**, a empresa deverá fornecer café da manhã, almoço, jantar e lanche apenas para a equipe de serviço.

8.1.1.6. **O lanche** está previsto apenas para a equipe de serviço da guarda externa e equipe de serviço da ACMD que pernoitem no Ministério da Defesa.

8.1.1.7. **O lanche para efetivos autorizados** está previsto apenas para o Ministro e seus assessores.

8.1.1.8. **Restaurante do GM:** Segue abaixo a rotina e horário de funcionamento.

8.1.1.9. **Almoço tipo buffet à americana com sobremesa incluída:** Deverá ser fornecido em dias úteis, no período de segunda à sexta-feira, nos horários das 12h às 14h para o público interno e/ou seus convidados.

8.1.1.10. **Buffet à francesa/americana:** Deverá ser fornecido em virtude de evento institucional sob demanda do Gabinete do Ministro.

8.1.1.11. **Buffet tipo Coquetel:** Deverá ser fornecido em virtude de evento institucional sob demanda do Gabinete do Ministro.

8.1.2. Serão cedidos os seguintes espaços de acordo com as plantas baixas integrantes do processo, contemplando os Refeitórios 1 e 2, câmaras frigoríficas, cozinha, depósito de gêneros, área de circulação, espaço para o caixa e escritório com as seguintes dimensões totais:

8.1.2.1. Restaurante do subsolo do bloco 'Q': 955,59 m².

8.1.2.2. Restaurante do GM (6º andar do bloco 'Q'): 128,39 m². Observando que este passará por revitalização.

8.1.2.3. Câmaras frigoríficas do subsolo do bloco 'O': 31,82 m².

8.1.3. Além da cessão de uso do espaço especificado acima, a Contratante irá fornecer a Contratada os materiais e equipamentos básicos para o funcionamento da cozinha e do restaurante, conforme relação constante do **Apêndice IV**.

8.1.4. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva, com periodicidade máxima semestral, bem como a corretiva, sempre que necessário, dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição pela Contratante.

8.1.5. **Quantidade estimada dos serviços:**

Tipo	Quantidade de Refeições (média por dia)	Quantidade Média de Refeições Servidas	Quantidade Média de Alimentos Servidos	Quantidade Anual de Alimentos Servidos

	Dias Úteis	Dias não úteis	(por mês)	(média kg/mensal)*	(média kg/ano)**
Café da manhã (***)	35	25	970	970 refeições	11.640 refeições
Almoço/Jantar (tipo self service)	550 - Almoço 35 - Jantar	25 - Almoço 25 - Jantar	13.270	8.625,20 kg/mês	105.678 kg/ano
Sobremesa (tipo self service)	550 - Almoço 35 - Jantar	25 - Almoço 25 - Jantar	13.270	3.981,00 kg/mês	34.700 kg/ano
Lanche (***) (equipe de serviço)	25	25	750	750 refeições	8.904 refeições
Lanche (***) (efetivo autorizado)	12	-	264	264 refeições	3.168 refeições
Almoço (***) (buffet à americana)	45	-	990	990 refeições	11.880 refeições
Buffet à francesa/americana (***)	80	-	80	80 refeições	960 refeições
Buffet tipo coquetel (***)	80	-	80	80 refeições	960 refeições

(***) - As refeições não são fornecidas por peso, mas computadas individualmente, por comensal.

8.1.5.1. *** Para o cálculo dos quantitativos médios de alimentos servidos, em quilogramas, utilizou-se o levantamento do consumo de 2022, conforme documento SEI (6384153), assim foram considerados o consumo médio de 650 gramas por pessoa para o Almoço ou Jantar e o consumo médio de 300 gramas por pessoa para a sobremesa. Ressalta-se que essas quantidades são médias, podendo variar para mais ou para menos.**

8.1.5.2. **** As “Quantidades Anuais de Alimentos Servidos” não caracterizam montantes a serem contratados por quilograma/pessoa, mas servem apenas para balizamento das empresas licitantes na formulação de proposta comercial.** Assim, trata-se de uma média das refeições servidas, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento deste Ministério. Cabe à Contratada assumir os riscos de possíveis variações de consumo, como por exemplo, decorrentes de finais de semana, férias, feriados e recessos, na composição de seus custos.

8.1.6. **Tipos de serviços:**

Local	Descrição	Periodicidade
	Café da manhã	Todos os dias

Refeitório do Subsolo	Almoço tipo <i>self service</i> com sobremesa incluída	Todos os dias
	Jantar tipo <i>self service</i> com sobremesa incluída	Todos os dias
	Lanche (noturno) para equipe de serviço	Todos os dias

Local	Descrição	Periodicidade
Refeitório do GM	Almoço <i>buffet à americana</i> - refeição tipo <i>buffet à americana</i> , padrão por pessoa (público interno e convidados)	Dias úteis
	<i>Buffet à francesa/americana</i> almoço/jantar - padrão por pessoa	Conforme demanda do GM
	<i>Buffet</i> tipo Coquetel - padrão por pessoa	Conforme demanda do GM
	Lanche para efetivo autorizado	Conforme demanda do GM

8.1.7. Efetivo estimado de militares e civis da ACMD:

Público	Quantidade de Pessoas Existentes*	Quantidade de Pessoas que Frequentam os Refeitórios**
Militares	937	711
Servidores Civis	436	77

8.1.7.1. * Informações do Painel DEADI, extraídas do sítio do Ministério da Defesa na intranet.

8.1.7.2. ** Memória de Cálculo realizada pelo Gestor do Contrato, por meio das relações de presença nos refeitórios em 2021/2022 e o faturamento mensal do contrato, conforme SEI (5658750).

8.1.7.3. Conclui-se pelo presente subitem que existe um potencial número de pessoas que podem vir a utilizar os refeitórios.

8.1.8. Condições de fornecimento:

8.1.8.1. No refeitório nº 1 do subsolo: Oficiais, servidores detentores de Cargos Comissionados Executivos (CCE), de níveis 5, 7, 10 e 13, conforme Decreto nº 10.998, de 15 Mar 2022, antigos DAS 1, 2, 3 e 4; e público externo;

8.1.8.2. No refeitório nº 2 do subsolo: Praças, servidores civis assemelhados e público externo em geral; e

8.1.8.3. No restaurante do GM: Ministro, Secretários, Oficiais Gerais, servidores detentores de Cargos Comissionados Executivos (CCE), de níveis 13 a 18 e seus convidados.

8.1.9. Composição das refeições:

8.1.9.1. Os cardápios devem ser elaborados por profissional qualificado (nutricionista) e entregues semanalmente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, à Contratante para aprovação prévia e deverão constar todas as informações nutricionais, bem como a composição de cada preparação.

8.1.9.2. Obrigatoriedades na preparação do cardápio:

8.1.9.2.1. Quanto às proteínas, deverá ser servido obrigatoriamente, diariamente, tanto no jantar quanto no almoço, 2 (dois) tipos de proteínas diferentes, considerando a seguinte periodicidade:

Tipos de Carne	Periodicidade
Aves	2x por semana
Peixes	1x por semana
Bovinas	3x por semana
Suínas	2x por semana

8.1.9.2.2. Ainda quanto às proteínas, deverá ser servido obrigatoriamente, diariamente no almoço, opção dietética hipossódica e hipolipídica, tais como, filé de frango ou filé de pescado preparado com temperos naturais (cebola, alho, cheiro verde, ervas finas etc.) e com pouca gordura, podendo ser a mesma preparação do prato principal, desde que com as características descritas acima.

8.1.9.2.3. A opção dietética e vegetariana deverão ser servidas durante o almoço nos dois refeitórios do subsolo.

8.1.9.2.4. Quanto à dieta vegetariana, deverá ser servida obrigatoriamente, diariamente no almoço, uma preparação com proteínas provenientes da soja ou ovos.

8.1.9.2.5. Quanto às guarnições, deverá ser oferecido arroz branco e arroz integral tipo – 1 todos os dias, tanto no almoço quanto no jantar. Deverá também ser oferecida uma opção, todos os dias, no almoço e no jantar, de feijão preto ou carioca (simples ou enriquecido). Além disso, deverá ser elaborada, no mínimo três vezes por semana no almoço, um tipo de guarnição com farinha de trigo integral ou à base de soja.

8.1.9.2.6. Quanto às sobremesas, deverá ser servida diariamente, no almoço e no jantar. Esta será composta por, no mínimo, 02 (duas) variedades de frutas e 02 (duas) sobremesas elaboradas, tais como sugestão de cardápio abaixo.

8.1.9.2.7. Quanto aos temperos, deverá ser servida opção diária de, no mínimo, dois tipos de molhos elaborados, tais como sugestão de cardápio abaixo. Deverá ser servido utilizado somente vinagre de maçã para a preparação.

8.1.9.2.8. Deverá ser servido obrigatoriamente uma vez por semana no almoço um prato especial, tais como: feijoada, costela, rabada, dobradinha, moqueca de peixe ou churrasquinho misto, preferencialmente às sextas-feiras, alternando os pratos a cada semana.

8.1.9.2.9. Deverá ser utilizado gêneros de boa qualidade e utilizar somente óleo de milho ou girassol para a preparação dos alimentos. Podendo utilizar o óleo de soja apenas para fritura.

8.1.9.2.10. Deverão obrigatoriamente estar disponíveis, em local próximo aos alimentos, nos 3 (três) refeitórios, em quantidade suficiente para que seja acessível a todo o público consumidor: guardanapos de papel medindo 40x40cm (nos refeitórios nº 1 e 2) e guardanapos de tecido medindo 40x40cm (restaurante do GM), sal, açúcar e adoçante em sachês; azeite e vinagre.

8.1.9.2.11. As bebidas deverão ser oferecidas como “cortesia aos usuários” no almoço, devendo ser disponibilizadas em quantidade adequada durante todo o período de funcionamento do restaurante:

Bebidas	Sucos	A ser elaborado com polpa de frutas.
	Café	Poderá ser somente em pó, de 1ª qualidade, 100% arábica, dentro do prazo de validade e com o “Selo de Pureza da ABIC”.
	Chocolate Quente	Acondicionado em garrafa térmica.
	Água Mineral	Filtrada e sem gás, disponível nas linhas de servir.
	Chá	Sabores diversos.

8.1.9.2.12. Os lanches para a equipe de serviço deverão ser servidos diariamente conforme a tabela abaixo:

Lanche	Itens por Lanche/pessoa	Periodicidade

Equipe de Serviço	<ul style="list-style-type: none"> • 2 (dois) tipos de frutas (maçã, pêra, banana, laranja e tangerina); • 1 (um) sanduíche com, no mínimo, queijo e presunto; • 1 (um) suco de frutas em caixinha; • 1 (um) biscoito tipo <i>waffer</i> ou clube social; • 1 (uma) barra de cereal ou barra de chocolate. 	1x por dia (à noite)
--------------------------	---	----------------------

8.1.9.2.13. Os lanches para o efetivo autorizado deverão ser servidos em dias úteis, sob demanda do Gabinete do Ministro (GM), conforme tabela abaixo:

Lanche	Itens por Lanche/pessoa	Periodicidade
Efetivo Autorizado	<ul style="list-style-type: none"> • 2 (dois) tipos de frutas (maçã, pêra, banana, laranja, manga, mamão, uva e outras frutas da época); • 1 (um) sanduíche de pão careca ou pão de forma com queijo, presunto e peito de peru; • 1 (um) copo de 200ml de vitamina; • 1 (uma) porção de brusqueta; • 1 (uma) porção de torrada com patê; • 1 (um) suco natural de frutas; • 1 (uma) lata de 350ml de coca-cola zero ou pepsi zero; • 1 (uma) xícara de 240ml de café ou cappuccino. 	dias úteis (sob demanda)

8.1.9.2.14. Deverão ser observadas as quantidades e gramaturas mínimas nas preparações, as mais utilizadas são as seguintes (por pessoa - alimento pronto para o consumo):

Descrição	Gramatura (per capita)
Isca de carne grelhada	160 g
Isca de carne ao molho	200 g
Cupim assado	200 g
Hambúrguer	120 g
Lagarto assado	200 g
Bife	150 g
Bife de panela	200 g
Costela bovina	300 g
Lasanha de carne	250 g
Estrogonofe de carne	200 g
Picadinho de carne	200 g
Picadinho de carne com legumes	250 g
Almôndegas de carne	150 g
Filé de frango grelhado	160 g
Frango a passarinho	250 g
Coxa e sobrecoxa de frango grelhada	200 g
Coxa e sobrecoxa de frango assada	250 g
Frango xadrez	250 g
Lasanha de frango	250 g

Peito de frango assado	250 g
Espetinho de frango	200 g
Estrogonofe de frango	200 g
Peito de frango empanado e recheado	150 g
Frango ensopado	250 g
Almôndegas de frango	150 g
Rabada bovina	300 g
Pernil suíno com osso	220 g
Pernil suíno s/ osso	150 g
Dobradinha	300 g
Feijoadá	300 g
<i>Cassoulet</i> (feijão branco)	300 g
Costelinha suína assada	250 g
Lombo assado	180 g
Filé de peixe grelhado	150 g
Moqueca de posta	250 g
Peixe ao molho	180 g
Peixe em posta frito	180 g
Filé de peixe a dorê	150 g
Guarnição	150 g
Arroz	150 g
Feijão	80 g
Salada crua	100 g
Folhas refogadas	120 g
Vegetais não folhosos	200 g
Abacaxi	180 g
Banana	120 g
Laranja	150 g
Maçã	120 g
Mamão	150 g
Melancia	250 g
Goiaba	150 g
Salada de frutas	150 g
Doces	100 g

8.1.10. Sugestões de cardápios:

Saladas	Verde	Acelga, agrião, alface americana, alface lisa, alface crespa, alface roxa, alface mimosa, alfava, chicória, endívia, mostarda, radicchio e rúcula.
	Hortaliças “A”	Aspargos frescos, berinjela, brócolis, couve-flor, maxixe, repolho, repolho roxo, couve de Bruxelas, nabo, rabanete, palmito, pepino, tomate tradicional, tomate cereja, tomate caqui e cogumelos.
	Hortaliças “B”	Abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, ervilha verde, quiabo, vagem, vagem fina e ervilha torta.
	Hortaliças “C”	Batata inglesa, batata baroa, batata doce e mandioca.
	Elaboradas	Salpicão, tropical, tabule, frutos do mar, feijão fradinho, grão de bico, broto de feijão, lentilha, soja, salada de bacalhau, salada de atum.

Tábua de frios: salaminho, presunto, blanquet peru, chester defumado, queijo minas, prato, provolone, mussarela tradicional e de búfala e gorgonzola.

Frios Variados	Mousse salgados de sabores diversos sabores: milho, salaminho, queijo, azeitona, aspargos, bacalhau, camarão, salmão, atum, aipo com espinafre, alho poró com brócolis e vegetariano.
	Tortas frias de sabores diversos: milho, salaminho, queijo, azeitona, aspargos, bacalhau, camarão, salmão, atum, aipo com espinafre, alho poró com brócolis e vegetariano.
	Panqueca fria de sabores diversos: milho, salaminho, queijo, azeitona, aspargos, bacalhau, camarão, salmão, atum, aipo com espinafre, alho poró com brócolis e vegetariano.

Temperos	Azeite extra virgem, vinagres aromatizados e azeite balsâmico.
	Limão, molho de soja, molho inglês e molho de pimenta
	Gergelim torrado, linhaça moída e castanha de caju picada.
	Vinagrete, à base de iogurte, mostarda e mel, queijo com ervas, à base de soja e entre outros.

Tipos de Carnes	Opções	Periodicidade
Aves (branca)	Peito de chister, frango (coxa e sobrecoxa) , coxa de frango desossada, filé de peito de frango, peito de peru e filé de peito de chister.	2x por semana
Peixes (branca)	Filé de badejo, badejo em posta, bobó de camarão, filé de linguado grande, filé de pescada amarela, pescada amarela em posta, filé de salmão, moqueca de peixe surubim ao molho.	1x por semana
Bovinas (vermelha)	Filé mignon, miolo de alcatra, contra-filé, picanha, lagarto, cupim, carne de sol de 1ª (coxão mole).	3x por semana
Suínas (vermelha)	Pernil, costelinha, lombo, tender defumado, bisteca, feijoada, cozido a brasileira, rabada e costela bovina.	2x por semana

Guarnições	Suflê de queijo, alho poró, espinafre, cenoura, chuchu, couve-flor, queijo; torta de frango, palmito, camarão, carne; quiche de queijo, brócolis, legumes, cebola; panqueca de frango, carne, camarão e legumes, arroz variado (risoto), a grega, carreteiro e frutos do mar entre outros.
	Legumes gratinado; legumes à parmegiana; bolinho de carne, queijo, camarão, arroz com queijo; pastel de queijo e carne; tutu de feijão, feijão tropeiro, couve à mineira; e massas com ou sem molho (talharim, espaguete, lasanha, penne, canelone, ravioli e rondelli)

	Batata frita, gratinada, corada, sauté; empadão de frango, palmito, camarão; recheados: pimentão, tomate e abobrinha; purê: mandioquinha, batata, abóbora, maçã com fécula de batata, misto; creme de espinafre, milho, aspargos e brócolis; polenta (tradicional e frita; croquete de polenta); e outros do mesmo padrão.
	Guarnições integrais ou a base de soja: tabule, almôndega com trigo, quiche integral, macarrão integral, torta integral de legumes, salada de soja com brócolis, guioza de soja, hambúrguer de soja, tomates recheados com proteína de soja
	O arroz branco e arroz integral tipo – 1, feijão preto ou carioca (simples ou enriquecido), macarrão tipo penne, fusilli, espaguete, farfalle e caneloni.

Sobremesas	Doces elaborados como: Pudim de (leite, laranja, coco, claras), pavê (bombom, frutas, amendoim, chocolate), mousse (damasco, limão, chocolate, maracujá, manga, morango), rocambole (doce de leite, nozes, ameixa); salada de frutas, ou mamão papaia); tortas de (morango, chocolate, coco, abacaxi, nozes), quindim, entre outras do mesmo padrão.
	Frutas in natura (2 opções por dia). Sorvetes de sabores variados.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A Contratante irá fornecer a Contratada os materiais e equipamentos básicos para o funcionamento da cozinha e do restaurante conforme relação constante no **Apêndice IV**, que ficarão sob sua responsabilidade, inclusive quanto ao dever de conservá-los e realizar manutenções.

9.2. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que não forem fornecidos pela Contratante em quantidades estimadas suficientes e de qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito abaixo:

9.2.1. Pratos de mesa diâmetro de 25,8 cm de vidro temperado e peso padronizado na cor branca, em quantidades suficientes;

9.2.2. Prato de sobremesa diâmetro de 19,5 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;

9.2.3. Talheres de mesa e sobremesa apropriados para cada tipo de preparação, de material inox, em quantidades suficientes;

9.2.4. Talheres obtidos em uma única peça, sem emendas, sendo o cabo estampado e a lâmina alongada através do processo de laminação a frio e cabo em aço inox (tipo Tramontina ou similar);

9.2.5. Colheres, conchas, pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições;

9.2.6. Copos descartáveis de 300ml, para os refeitórios do subsolo, em quantidades suficientes;

9.2.7. Bandejas em material lavável;

9.2.8. Jogos americanos de material laminado sintético, medindo 32 cm x 47 cm;

9.2.9. *Rechauds* para pratos extras e feijoada (servida com pertences separados no restaurante comercial);

9.2.10. Galheteiros em inox;

9.2.11. Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes (café e chocolate quente);

9.2.12. Porta guardanapos, porta sachês de sal e açúcar e paliteiros em inox;

9.2.13. Recipientes adequados para cada tipo de sobremesas;

- 9.2.14. Caixas registradoras emissoras de cupom fiscal (três registradoras) para o restaurante;
- 9.2.15. Molheiras;
- 9.2.16. Freezer expositor para bebidas;
- 9.2.17. Balanças digitais (três balanças) para o restaurante, sendo duas para pesagem de refeições e uma para pesagem de sobremesas, em cada refeitório;
- 9.2.18. Toalhas de tecido (para restaurante do GM) para as mesas;
- 9.2.19. Guardanapos de tecido (para restaurante do GM) e de papel (para refeitórios nº 1 e 2);
- 9.2.20. Painelas diversas;
- 9.2.21. Tabuleiros;
- 9.2.22. Colheres grandes (inox ou polietileno);
- 9.2.23. Conchas grandes (inox ou polietileno);
- 9.2.24. Escumadeiras grandes (inox);
- 9.2.25. Espátulas (inox ou polietileno);
- 9.2.26. Facas tamanhos variados;
- 9.2.27. Tábuas de polietileno (cores específicas para cada tipo de carnes, folhagens e laticínios);
- 9.2.28. Materiais para limpeza e higienização;
- 9.2.29. Placas de polietileno em vários tamanhos e bandejas de polietileno empilháveis;
- 9.2.30. Suporte para plástico filme; e
- 9.2.31. Lixeiras com rodas e tampas basculantes de tamanhos diferenciados conforme necessidade (depósito e transporte).

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. As quantidades médias das refeições a serem servidas, descritas no item **1. do Objeto**, não constituem qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Administração, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade dos serviços prestados pela Contratada. As mesmas servem apenas para balizamento das empresas licitantes para formulação de proposta comercial, podendo ser reduzidas ou acrescidas de acordo com as demandas, visando atender às necessidades da Contratante;

10.1.1. O restaurante do 6º andar não será aberto ao público externo, sendo exclusivo ao atendimento do Ministro de Estado da Defesa e autoridades civis do alto escalão administrativo lotados na ACMD.

10.1.2. As áreas cedidas (subsolo) restaurantes 1 e 2 para os serviços (*selfservice*) são destinadas ao atendimento à maior parte dos servidores, militares e prestadores de serviços (**interesse exclusivo da Administração Pública**), podendo ter um efetivo de 850 militares lotados na ACMD, e um potencial de público podendo chegar próximo de 1.900 pessoas que trabalham no Ministério, e ao atendimento eventual de um público externo bem reduzido, 50 pessoas aproximadamente, conforme controle de entrada pela portaria C, registrado no início da segunda quinzena de agosto de 2023.

10.2. A Contratada deverá considerar nas planilhas de composição de custos da empresa que não haverá custo da cessão de uso das áreas destinadas à preparação e fornecimento de refeições. No entanto, terão de arcar com as despesas das tarifas de água, energia elétrica e gás, que serão descontadas do valor a ser pago à Contratada.

10.3. Os custos relativos às tarifas de água, energia elétrica e gás são variáveis, pois são medidos por relógios individualizados de uso exclusivo das dependências utilizadas pelo restaurante do subsolo. No entanto, para fins de dimensionamento da proposta, seguem abaixo os custos médios mensais de cada despesa:

Despesas Mensais	Custo Médio
Água	R\$ 6.000,00

Energia Elétrica	R\$ 10.400,00
Gás GLP	R\$ 1.700,00
Total Mensal	R\$ 18.100,00

10.3.1. Estes custos são somente do restaurante do subsolo, haja vista que o restaurante do GM no 6º andar não ser terceirizado, neste caso os custos com essas tarifas são incluídas nas despesas da própria ACMD, por não haver medidores individuais neste local. Assim inviabilizando tecnicamente neste momento mensurar com precisão tais despesas.

10.3.2. Com a conclusão do processo de licitação desde restaurante, será providenciado oportunamente todas as adequações necessárias para individualização dessas despesas. As quais passarão a ser custeadas por inteira responsabilidade da contratada.

10.4. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria SVS/MS nº 326/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde;

10.5. Os procedimentos executados, bem como todo o controle da alimentação deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias, de acordo com a disposição nas seguintes Legislações: RDC nº 275/ANVISA2002, RDC nº 216/ANVISA/2004 e IN nº16 – DIVISA/SVS/2017;

10.6. Não é permitido que falem nenhum dos itens do cardápio devendo ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante todo o horário de funcionamento do restaurante;

10.7. A Contratada deverá colocar em prática o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), de acordo com as legislações que regem a matéria, exigido pela ANVISA, assim que iniciar as suas atividades na Unidade;

10.8. Apresentar a relação dos fornecedores de matérias-primas ao gestor do contrato a fim de que seja realizada uma avaliação técnica pela Contratante, para verificar as condições técnicas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme Resolução da ANVISA, podendo a Contratante propor a substituição do fornecedor que apresentar algum tipo de problema;

10.9. Providenciar a conservação adequada das refeições, gêneros alimentícios, descartáveis, materiais de limpeza e todos os materiais necessários às suas atividades, conforme rege as referidas legislações;

10.10. Para a produção e distribuição de alimentos deverão ser utilizados somente utensílios cujos materiais não sejam tóxicos (aço inox, polietileno ou outro recomendado pelos órgãos e agências reguladoras);

10.11. Apenas será permitida a utilização de tábuas de polietileno para o corte de carnes e vegetais;

10.12. As tábuas para carne crua, cozida e de vegetais deverão ser separadas por cores distintas, para cada finalidade;

10.13. Coletar diariamente amostra das preparações servidas, em recipiente próprio e devidamente higienizado e conservá-las dentro das condições técnicas e período de tempo recomendados pela legislação vigente;

10.14. Responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas caso apresente um surto de Doença Transmitida por Alimentos (DTA), bem como que seja realizado tal análise em amostras coletadas semestralmente pelo Contratante;

10.15. Descartar ao final dos serviços todos gêneros alimentícios os quais foram expostos no balcão de distribuição do buffet, salada montada, massas ou qualquer outro gênero que seja considerado resto alimentar;

10.16. Preparações prontas que não forem expostas, porém controladas dentro das faixas de tempo e temperatura, conforme previsto nas legislações vigentes, bem como proceder a adequada conduta após esse armazenamento, poderão ser utilizadas em cardápios futuros, elas deverão ser identificadas com etiqueta contendo as seguintes informações: nome da preparação; data de preparo; data de validade; data de uso e assinatura do responsável técnico;

10.17. Não permitir a presença de preparações prontas em nenhuma área dos restaurantes sem a devida

identificação;

10.18. Não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área dos refeitórios.

10.19. Controlar a temperatura dos alimentos nas diferentes etapas do processo, desde o recebimento até a etapa final, de forma a atender aos parâmetros dispostos na legislação vigente, bem como armazenar tais controles a título de auditoria do fiscal do contrato, por um período mínimo de 90 dias;

10.20. Aferir a temperatura durante o almoço, em dois horários distintos, das preparações expostas no balcão de distribuição e manter registro dos resultados por um período mínimo de 90 dias;

10.21. Apresentar à Fiscalização, em até 30 (trinta) dias corridos após início das atividades, documento contendo os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), bem como o Manual de Boas Práticas elaborado conforme as legislações vigentes;

10.22. Desenvolver, implantar e manter as instruções constantes nos POPs em todas as áreas constantes nas referidas legislações.

10.23. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pela Fiscalização sem condições de consumo;

10.24. Os cardápios referentes aos serviços prestados devem ser elaborados, datados e assinados por profissional qualificado (nutricionista CRT) e entregues semanalmente, com antecedência de 5 dias, para avaliação e aprovação do mesmo;

10.25. Excepcionalmente, os cardápios poderão ser alterados com a anuência, por escrito, do fiscal ou gestor do contrato, devidamente justificado pela Contratada.

10.26. Em anexo aos cardápios, deverão ser apresentados as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações;

10.27. Não serão consideradas como pratos principais as preparações nas quais carnes brancas, vermelhas, dentre outras não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, paellas, galinhada, lasanhas e outros;

10.28. Tendo em vista o fluxo estimado de pessoas no restaurante da Administração Central do Ministério da Defesa (ACMD), a empresa deverá manter, no horário de 12h às 14h, funcionários suficientes com atribuições de repor os alimentos nas rampas de distribuição de refeições e réchauds, limpeza das mesas e bancadas, do chão, este último deverá ser exclusivo para tal finalidade.

10.29. Considerando a necessidade de minimização das filas, na pesagem, a empresa deverá manter, no mínimo, 3 (três) balanças para pesagens de refeições, sendo 1 (uma) balança para pesagem de sobremesas e 2 (duas) balanças para pesagem das refeições. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento de funcionários nessa atividade, uma vez que avaliado a extensão da fila;

10.30. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento de funcionários em áreas específicas do restaurante;

10.31. É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica;

10.32. Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares (nome da preparação e a caloria/porção);

10.33. Deverá constar em placas, etiquetas ou similares a presença de ingredientes em preparações, que por ventura venham ser restritos em algumas patologias como por exemplo, glúten, lactose e outros;

10.34. Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio. Nas eventualidades em que não seja possível manter a mesma preparação do início ao fim do horário do almoço, a substituição deverá ter composição similar (mesmos ingredientes básicos);

10.35. As preparações devem ser substituídas toda vez que atingir o limiar de um terço (1/3) da quantidade do recipiente;

10.36. Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação;

10.37. Todos os produtos utilizados no preparo das refeições deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, bem como os demais insumos, exemplo, materiais de limpeza.

10.38. Utilizar somente água mineral ou filtrada para o preparo dos sucos, refrescos bem como qualquer preparação consumida sem cocção, ou não atingir temperatura de segurança na sua cocção;

10.39. Não reaproveitar qualquer dos gêneros preparados e não consumidos no dia, que não atender as recomendações de armazenamento, bem como reaproveitamento;

10.40. Os produtos saneantes e/ou de limpeza utilizados deverão estar regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Esses produtos deverão ser identificados e armazenados em local isolado e reservado exclusivamente para essa finalidade;

10.41. A higienização de hortifrúticas deve ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, observando as instruções recomendadas pelo fabricante. A higienização deve compreender três etapas: lavagem para remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável, seguida de desinfecção ou sanitização por imersão em solução desinfetante ou sanitizante e enxágue com água potável, devem ainda ser afixados tais instruções;

10.42. Os utensílios e equipamentos de higienização deverão ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e armazenados em local exclusivo para essa finalidade;

10.43. Coletar, diariamente, amostras de todos os alimentos preparados, conforme estabelecido na RDC nº 12/2001 da Anvisa e Portaria nº 2914/2011 do Ministério da Saúde e IN nº16 – DIVISA/SVS/2017;

10.44. As amostras deverão ser coletadas em recipiente plástico lacrado e datado e mantidas congeladas pelo prazo de 72 horas, após a fabricação/produção dos alimentos, para averiguação de conformidade;

10.45. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação deverão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Contratada, devendo a essa, arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico;

10.46. Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA, Portaria M.S. nº 2914/2011 e IN nº16 – DIVISA/SVS/2017, ou normas que venham a substituí-las, a Contratada deverá imediatamente tomar as medidas cabíveis para corrigir a desconformidade;

10.47. A Contratada deverá encaminhar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório a Contratante para conhecimento e agregar ao processo de controle da gestão;

10.48. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como, por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da Unidade por qualquer motivo causado pela empresa Contratada;

10.49. Utilizar produtos de limpeza adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como, das mãos dos funcionários que manipulem alimentos;

10.50. Devem estar na rotina de higienização conforme procedimentos descritos na IN 16/2017 – DIVISA/SVS;

10.51. Os funcionários deverão apresentar a carteira de saúde na pré-admissão, e aqueles que apresentarem lesões cutâneas, não deverão manipular alimentos;

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 nº 5/SEGES/MP/2017;

11.6. Efetuar os descontos, por meio da retenção dos valores devidos à Contratada, das tarifas referentes ao consumo de água/esgoto, energia elétrica e gás GLP correspondente ao mês anterior. Apresentar mensalmente à Contratada os valores dessas tarifas, para fins de controle e prestação de contas.

11.7. Fornecer crachá de identificação aos funcionários, de uso obrigatório, para acesso as dependências do MD;

11.8. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada às instalações da Contratante, sempre que se fizer necessário, com permissão prévia do gestor ou de militar ou servidor público, desde que estejam credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

11.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitada pela contratada.

11.10. Elaborar o termo de responsabilidade, a ser assinado pela Contratada, contendo inventário de todos os bens (instalações, móveis e equipamentos), de propriedade da Contratante, existentes na cozinha, restaurante e lanchonete da ACMD, e outras dependências sob responsabilidade da Contratada.

11.11. Responsabilizar-se pelas reformas ou adaptações ou modificações estruturais no edifício dos restaurantes, aquisição de novos equipamentos e mobiliários motivados pela Contratante e os serviços de alvenaria, hidráulica, pintura e elétrica a serem realizados na estrutura do restaurante. Responsabilizar-se pelo sistema de refrigeração da cozinha e dos refeitórios, incluindo a limpeza e as manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias. Responsabilizar-se também pelas câmaras frigoríficas, incluindo as manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias.

11.12. Colocar à disposição da Contratada todos os itens descritos a seguir, os quais também serão relacionados no termo de responsabilidade, a ser assinado por ocasião da assinatura do contrato:

11.12.1. Espaço físico da cozinha, restaurante e banheiro;

11.12.2. Câmaras frigoríficas para armazenamento de gêneros alimentícios perecíveis, sendo 2 (duas) para congelamento e 2 (duas) para resfriamento e descongelamento;

11.12.3. Central de distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP), com 2 (dois) panelões em aço inox instalados na cozinha e ponto para alimentação de fogões a gás.

11.12.4. Local adequado para o serviço de administração da Contratada.

11.12.5. Locais de corte, açougue, balcões térmicos para servir os alimentos.

11.13. Disponibilizar para a empresa um ramal para ligações interna neste Ministério;

11.14. Rejeitar os gêneros e ingredientes utilizados no preparo das refeições, café da manhã, lanche, quando julgados de qualidade inferior.

11.15. Exigir as condições de asseio e higiene das instalações dos restaurantes, cozinha, sanitários e demais dependências sob a responsabilidade da Contratada, bem como, do pessoal em serviço.

11.16. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.17. Exigir, em qualquer tempo, a comprovação de que os funcionários da Contratada possuem os exames periódicos que julgar necessário.

11.18. Realizar pesquisa de satisfação a cada quatro meses no restaurante, com no mínimo 50 (cinquenta) usuários dos serviços:

11.18.1. Informar à Contratada o resultado da Pesquisa de Satisfação, e solicitar quais ações podem ser tomadas a fim de melhorar a forma de prestação do serviço.

11.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

11.19.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e aos cargos ocupados, que sejam apresentados certificados que comprovem tais conhecimentos dos colaboradores.

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

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

12.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e

12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/SEGES/MP/2017.

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

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

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

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

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

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

12.13. 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.

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

12.17. 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.

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

12.19. 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.

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

12.21. 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;

12.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da IN nº 5/SEGES/MP/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação

produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

12.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

12.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, bem como capacitá-las no mínimo anualmente, ou quando julgar necessário quanto aos procedimentos de Boas Práticas de Fabricação, e Normas de Segurança do Trabalho.

12.27. A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da ACMD, por meio da comunicação com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.30. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva bem como pela limpeza de equipamentos e utensílios constantes do termo de responsabilidade, colocados à sua disposição pela Contratante, apresentando um cronograma semestral de manutenção preventiva dos equipamentos, com laudos técnicos, e no caso de corretiva, a apresentação das peças substituídas, em um relatório assinado por técnicos qualificados. A higienização dos equipamentos devem ser realizadas seguindo as regulamentações e normas da ANVISA, com a utilização dos produtos indicados pelo fabricante. Os equipamentos devem ser devolvidos nas mesmas condições ao final da vigência contratual, levando-se em conta o desgaste natural de uso dentro do período considerado;

12.30.1. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas constantes do termo de responsabilidade colocados à sua disposição pela Contratante, devendo devolvê-los nas mesmas condições ao final da vigência contratual, levando-se em conta o desgaste natural de uso dentro do período considerado, conforme descrição a seguir:

1) Revestimentos de pisos e paredes: conservação, manutenção e reparos necessários;

2) Revestimentos de forros e tetos: conservação, manutenção e reparos necessários

3) Pinturas em PVA, Acrílicas ou em esmalte sintético: conservação, manutenção e reparos necessários

4) Instalações hidrossanitárias das áreas de cozinha, áreas de preparos e banheiros: conservação, manutenção e reparos necessários, e limpeza periódica das caixas de gordura e interior de ralos em pisos;

5) Instalações elétricas (incluindo interruptores e tomadas, luminárias, lâmpadas e instalações de lógica no interior das áreas disponibilizadas: conservação, manutenção e reparos necessários com substituição de peças ou partes defeituosas;

6) Louças e metais sanitários, incluindo registros, sifões, válvulas de pias e tanques, reparos de caixas acopladas, volantes de registros: conservação, manutenção e reparos necessários

7) Bancadas em aço inox, ralos lineares em aço inox: conservação, manutenção e reparos necessários, com limpeza periódica de ralos para evitar entupimentos;

8) Esquadrias metálicas e de madeira incluindo portas, janelas e ferragens (fechaduras, trincos, aldabras, maçanetas e dobradiças), ou em vidro temperado, se vierem a ser instaladas pelo MD: conservação, manutenção e reparos necessários

9) Conservação, manutenção, limpeza e reparos necessários dos equipamentos de ar condicionado no interior das áreas disponibilizadas para o funcionamento do contrato;

10) Conservação, manutenção, limpeza e reparos necessários dos equipamentos e utensílios de cozinha disponibilizados pelo MD para a contratada conforme lista do termo de responsabilidade

11) As áreas físicas incluem a cozinha, áreas de preparo, áreas de limpeza de louças, refeitórios, banheiros, escritório administrativo, área de armazenamento de lixo conforme planta disponibilizada no presente processo.

12) Exclui-se da responsabilidade da empresa contratada, a manutenção dos equipamentos das câmaras frigoríficas, por fazer parte do escopo de contrato de manutenção de equipamentos de refrigeração vigente no MD, de responsabilidade de outra empresa contratada, entretanto, a manutenção e conservação da área física das câmaras é de responsabilidade da contratada

12.31. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela limpeza, quando se fizer necessário, do sistema de exaustão da cozinha. Responsabilizar-se também pela limpeza, hidrojateamento e manutenção das caixas de gordura internas, que servem ao restaurante e a caixa coletora existente na garagem do Ministério, com periodicidade trimestral ou quando necessário, comprovado mediante certificados de execução do serviço, assim como pela preservação e substituição das calhas localizadas no chão da cozinha.

12.32. Apresentar no período máximo de 30 (trinta) dias, após o início do contrato, cronograma de manutenção preventiva específica de cada equipamento cedido, devendo este ser renovado mensalmente.

12.33. Acatar orientações da Contratante, por meio do Fiscal do Contrato ou da área responsável, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.34. Indicar formalmente, no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto, que poderá ser o nutricionista, para representá-la na execução do contrato.

12.35. Apresentar ao gestor do contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos uniformizados e portando crachás de identificação, expedidos pela contratante.

12.36. Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à Coordenação de Segurança (COSEG) da Contratante, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da Contratada que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente: nome completo, RG e CPF.

12.37. Informar ao gestor do contrato, por escrito, todas as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

12.38. Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante.

12.39. Submeter seus funcionários aos exames de saúde periódicos e tê-los dentro do prazo de validade, conforme exigência legal.

12.40. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Ministério da Defesa.

12.41. Mobiliar o escritório em local a ser definido e cedido pela Contratante, com móveis, telefone, equipamentos, material de expediente, computador e impressora se necessário.

12.42. Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades, bem como, os custos das análises microbiológicas quando for detectado qualquer tipo de irregularidade nos alimentos fornecidos, equipamentos e/ou utensílios utilizados.

12.43. Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos, os ingredientes e os materiais necessários, estocados em seus depósitos, de acordo com as necessidades de consumo, atendendo as legislações vigentes para essa finalidade.

12.44. Realizar, logo após assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com o gestor do contrato, informando por escrito as reais condições dessas instalações e dos

equipamentos colocados à disposição pela Contratante, assinando o respectivo termo de responsabilidade.

12.45. Manter nas instalações da Contratante, nutricionista responsável técnico, cadastrado no Conselho Regional de Nutricionista (CRN) em tempo integral, que se responsabilizará pela elaboração dos cardápios e pelo acompanhamento da confecção e distribuição das refeições.

12.46. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

12.47. Apresentar o Manual de Boas Práticas e POP's, de acordo com a legislação que rege a matéria, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, assim que iniciar as suas atividades na Unidade.

12.48. A Contratada deverá disponibilizar nos refeitórios, álcool gel (pontos estratégicos de ambos os refeitórios), para uso e manuseio dos utensílios pelos comensais e recolher os pratos utilizados de todas as mesas em ambos os refeitórios.

12.49. Substituir sempre que exigido pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Contratante, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12.50. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências da Contratante.

12.51. Informar aos empregados que os mesmos não terão nenhum vínculo com o ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a tarifas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato.

12.52. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;

12.53. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

12.54. Ressarcir à Contratante, por meio da retenção dos valores devidos à Contratada, as tarifas referentes ao consumo de água/esgoto, energia elétrica e gás GLP correspondente ao mês anterior:

12.55. As despesas relativas ao consumo efetivo das tarifas acima serão aferidas mensalmente, com o acompanhamento de representante da Contratada, visto que há equipamentos individualizados para medição.

12.56. A Contratada deverá dispor de 1 (um) microcomputador, a ser instalado no restaurante, com programa e impressora específica para fornecimento de relatórios diariamente referente aos serviços de café da manhã, almoço e jantar oferecidos aos militares lotados na ACMD.

12.57. Os bens disponibilizados pela ACMD, conforme **Apêndice IV**, em que não houver o interesse por parte da Contratada em utilizá-los, serão devolvidos à Contratante e não serão repostos pela mesma.

12.58. Os bens de propriedade da ACMD, que por ventura for danificado e/ou suprimido deverá ser repostado à custa da Contratada e passará a integrar o patrimônio da Contratante.

12.59. Manter sede, filial ou escritório em Brasília, no Distrito Federal ou em Goiás, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da ACMD, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

12.60. Manter a tabela de preços e outras informações necessárias ao cumprimento do código de defesa do consumidor afixadas em quadro, em local visível, sempre à disposição do concedente e dos consumidores.

12.61. Fornecer as refeições de acordo com os cardápios semanais aprovados pelo fiscal do contrato indicado pelo ministério ou, na sua ausência, por pessoa indicada pela COSER, sendo que o cardápio da semana seguinte deverá ser entregue impreterivelmente para exame e aprovação às quartas-feiras, e qualquer alteração, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12.62. Preparar todas as refeições com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, observando o padrão de referência deste instrumento.

12.63. Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios para as refeições, fazendo as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio nem trocar por equivalente.

12.64. Prover suficiente retaguarda de reabastecimento, tanto em relação à preparação dos alimentos, quanto de pessoal, de forma evitar a lentidão, atraso ou paralisação dos serviços.

12.65. Retirar do local dos serviços, diariamente, os alimentos excedentes, não podendo, em hipótese alguma, reaproveitar quaisquer tipos de gêneros alimentícios que tenham sido servidos porém não consumidos, para utilização nos cardápios seguintes. É permitida a reutilização dos gêneros alimentícios, produzidos e controlados em processo de regeneração, conforme as recomendações legais, desde de comprovados pela elaboração de um POP e registrado todo esse controle.

12.66. Coletar, diariamente, amostras de todos os alimentos servidos, em recipientes devidamente higienizados e guardá-los sob condições adequadas de refrigeração por um período de 72 (setenta e duas) horas, conforme recomendações das legislações vigentes, e caso seja necessário, realizar, às suas expensas, todos os exames laboratoriais para a análise microbiológica, a fim de verificação da qualidade das refeições servidas.

12.67. Realizar, às suas expensas, todos os exames laboratoriais caso sejam necessários à verificação da qualidade das refeições servidas.

12.68. Conservar, adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços.

12.69. Efetuar o controle de compras para o fornecimento das refeições objeto deste instrumento, que deverá ser feito pelo profissional nutricionista com supervisão do fiscal do contrato, com antecipação necessária para confecção dos cardápios, que deverão ser rigorosamente obedecidos, cujos componentes deverão ser de primeira qualidade.

12.70. Dispor de jogos americanos, a serem utilizados diariamente, no almoço e no jantar nos restaurantes do subsolo, cuja troca proceder-se-á sempre que se fizer necessária, ao todo ou por unidade, sendo que neste último caso, a troca obedecerá ao mesmo padrão de cor.

12.71. Fornecer todos os utensílios de cozinha e restaurante, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, paliteiros e galheteiros de louça, palitos, guardanapos de papel, toalhas de mesa, jogos americanos e todos os outros equipamentos julgados necessários para o perfeito funcionamento do serviço, sem prejuízo dos materiais discriminados no **Apêndice IV - Relação dos Equipamentos e Mobiliários do MD**.

12.72. Utilizar os equipamentos instalados na cozinha do restaurante somente para preparar refeições a serem servidas nas dependências do Ministério, ficando expressamente **“proibido”** sua utilização para outras finalidades.

12.73. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para retirar as preparações de caldeirões, panelas e cubas de distribuição.

12.74. Manter todo o pessoal de serviço devidamente uniformizado (com proteção para os cabelos, redes, bicos ou toucas, jalecos na cor clara, calçados fechados antiderrapantes, aventais e demais acessórios imprescindíveis), bem como barbeados e identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer de seus empregados ou preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Ministério.

12.75. Permitir a entrada, nas áreas de preparação e fornecimento de refeições, somente dos colaboradores devidamente uniformizados e identificados, que cumpram os requisitos de Boas Práticas de Fabricação.

12.76. Manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, ou seja, em número não inferior ao proposto, incluindo-se, neste caso, o nutricionista com tempo integral e o gerente.

12.77. Fornecer no ato da assinatura do contrato, a relação nominal, com a respectiva especialização da equipe responsável pelos serviços, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada, por escrito, ao

fiscal do contrato, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.

12.78. Atribuir ao gerente ou encarregado-geral as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com o fiscal do contrato e com a COSER, incumbidos de fazer a supervisão de todos os serviços prestados.

12.79. Receber no ato da assinatura do contrato, a relação completa de todos os móveis, equipamentos e utensílios de propriedade do ministério, colocados para seu uso, pelo que deverá assinar termo de recebimento e responsabilidade, obrigando-se a devolvê-los no mesmo estado em que foram recebidos ressalvado, entretanto, o desgaste pelo uso normal dos bens.

12.80. Responsabilizar pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam eles os de sua propriedade, sejam os de propriedade do Contratante, não se responsabilizando o ministério por eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento.

12.81. Responsabilizar pela manutenção das áreas de preparação e manipulação dos alimentos; pelo salão de refeições que deverá estar rigorosamente limpo e arrumado, bem como pelas mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas, banheiros e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pelo ministério, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano, preservando os alimentos de qualquer tipo de contaminação.

12.82. Obter sem quaisquer ônus para o ministério as licenças, alvarás, autorizações etc., junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do restaurante.

12.83. Proceder a dedetização contra pragas e vetores (formigas, ratos, baratas, escorpiões, dentre outros), por meio de empresas especializadas, com periodicidade trimestral, ou quando julgar necessário (aparecimento de pragas), comprovando a execução do serviço mediante certificado emitido pela referida empresa prestadora de serviço.

12.84. Observar rigorosamente a legislação sanitária emanada dos órgãos do distrito federal e órgãos federais, sendo que em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta e em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o ministério, imediatamente, as demais providências cabíveis.

12.85. Apresentar à administração do MD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do primeiro dia útil seguinte ao que receber sua via do contrato assinada, planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, considerando os custos fixos e variáveis.

12.86. Apresentar à administração do MD, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia útil seguinte ao que receber sua via do contrato assinada, apólice definitiva de seguro multiriscos básicos, com coberturas adicionais dos seguintes sinistros: equipamentos estacionários e móveis, danos elétricos, incêndio, responsabilidade civil de operações e responsabilidade civil:

12.86.1. Os valores mínimos das coberturas serão as seguintes: cobertura básica (50% do valor dos bens entregues à Contratada), a apólice deverá contemplar também a cobertura para danos elétricos, incêndio, operações e responsabilidade civil;

12.86.2. A apólice de seguro prevista neste item deverá ter vigência igual ao prazo de vigência da cessão dos restaurantes; e

12.86.3. O prazo para devolução do seguro será de 90 (noventa) dias, a partir do encerramento contratual.

12.87. Manter os preços dos produtos com preço condizente com o de mercado, devendo apresentar uma lista dos produtos a serem comercializados que deverá ser devidamente anuído pela equipe de fiscalização do contrato.

12.88. Retirar, quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, bem como a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, além de 2 (dois) contentores de plástico (que poderão ser alugados) para acondicionamento de lixo seco e lixo

orgânico, conforme a legislação ambiental (Instrução Normativa nº 89 do SLU/DF) e acondicioná-los em containers apropriados disposto a margem da via N-2, de responsabilidade da Contratada.

12.89. Apresentar inventário dos bens cedidos (equipamentos, móveis e utensílios) no mínimo semestralmente em data definida pela Equipe de Fiscalização de Contrato em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

12.90. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado.

12.91. Atender às normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da ACMD, Portaria Normativa nº 2/GM-MD/2019.

12.92. Entregar na Coordenação de Segurança da ACMD a primeira via do Termo de Responsabilidade (Apêndice XIV) assinado por todos os prestadores de serviços e a primeira via do Termo de Confidencialidade (Apêndice XV) assinado pelo representante da Contratada.

12.93. Deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da ACMD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável.

12.94. Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados, além de nome, telefone dos responsáveis pela execução dos serviços em cada capital.

12.95. A Contratada deverá apresentar inscrição ou registro pelo Conselho Regional de Nutricionista - CRN na regional do Distrito Federal, conforme dispões a Lei nº 8.666/93 (art. 30, I) e o Acórdão 505/2021 - Plenário.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 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 instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão

contratual, conforme disposto nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

15.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

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

15.8. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada;

15.9. A Contratada será notificada, por escrito, quanto às desconformidades observadas e orientada quanto à regularização da situação. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, serão aplicadas penalidades previstas no Índice de Medição de Resultado (IMR);

15.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.11. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. 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 instrumento.

15.17. 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.

15.18. As supervisões serão realizadas na presença do preposto da Contratada;

15.19. A impossibilidade de acompanhamento pelo preposto não constituirá impedimento para a realização das supervisões.

15.20. Não haverá limite de diligências a serem realizadas, podendo ser realizadas diariamente.

15.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 5/SEGES/MP/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.22. 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.

15.23. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

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

15.25. 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 8.666/1993;

15.26. O descumprimento total ou parcial das demais 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 arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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 previsto no **Apêndice V**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

16.3.1. Não produziu os resultados acordados;

16.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

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

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

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

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma diária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

17.3.2.2. 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; e

17.3.2.3. 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.

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

17.4. No prazo de até 3 (três) 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:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. 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.

17.5. 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).

17.6. 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 instrumento.

18.2. Quando houver compensação 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 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e poderá ser realizado o recebimento dos serviços quinzenalmente conforme solicitação da Contratada.

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 IN nº 3/MP/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. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31, da Lei nº 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/SEGES/MP/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 tarifa 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:

$I = (TX)$

TX = Percentual da tarifa anual = 6%

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

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

19.1.1. 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 Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = 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;

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

19.3. 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. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

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

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

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

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

20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

20.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital desta contratação e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.3. Fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

21.2.1. 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;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 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 15º (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;

21.2.2.2. 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;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o **valor mensal do contrato**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 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; e

21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar **no âmbito do Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste instrumento.

21.2.5. 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. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1, 2 e 3:

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
5	3,2% 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 consequências 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.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

Tabela 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	<u>Servir alimento contaminado, deteriorado ou vencido por vez.</u>	<u>5</u>
2	<u>Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato, por dia.</u>	<u>5</u>
3	<u>Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.</u>	<u>4</u>
4	<u>Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.</u>	<u>4</u>
5	<u>Deixar de remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, assim como o lixo, por dia.</u>	<u>4</u>
6	<u>Incorrer em casos de intoxicações alimentares, devidamente comprovado por amostra.</u>	<u>4</u>
7	<u>Deixar de coletar ou coletar incorretamente as amostras.</u>	<u>3</u>
8	<u>Servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez.</u>	<u>3</u>
9	<u>Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio no dia subsequente, por dia.</u>	<u>3</u>
10	<u>Descumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização da Fiscalização, por vez.</u>	<u>3</u>
11	<u>Descumprir o horário de funcionamento dos restaurantes, determinado pela Fiscalização, por vez.</u>	<u>3</u>

12	<u>Deixar de substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.</u>	<u>3</u>
13	<u>Deixar de manter todos os itens do cardápio desde o início da distribuição até o final da mesma, por dia e por restaurante.</u>	<u>2</u>
14	<u>Deixar de manter nutricionista nas dependências da Contratante e/ou empregado qualificado para responder perante à Contratante, por dia.</u>	<u>2</u>
15	<u>Descumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização, por dia.</u>	<u>2</u>
16	<u>Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos/Apêndices ao TR não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.</u>	<u>1</u>
17	<u>Servir preparações em desacordo com os padrões exigidos de apresentação, textura, odor e cor citados no TR, por dia e por restaurante.</u>	<u>1</u>
18	<u>Deixar de prestar a manutenção dos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da detecção do defeito ou de comunicar à Fiscalização as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item por dia.</u>	<u>1</u>
19	<u>Deixar de repor os utensílios e materiais utilizados ao atendimento aos usuários, sempre que solicitado e/ou necessário, em tempo hábil.</u>	<u>1</u>
20	<u>Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da Fiscalização, por vez.</u>	<u>1</u>
21	<u>Manter alimentos, em qualquer área, armazenados diretamente no chão</u>	<u>1</u>
22	<u>Manter embalagens não adequadas ao armazenamento de alimentos (exemplo: caixas de papelão)</u>	<u>1</u>
23	<u>Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado, descalço ou com higiene pessoal inadequada.</u>	<u>1</u>
24	<u>Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada.</u>	<u>1</u>

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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. Será exigida apenas dos licitantes o registro ou a inscrição pelo Conselho Regional de Nutricionista – CRN, conforme Lei nº 8.666/93 (art. 30, I).

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.3. Para fins da comprovação da qualificação técnica, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.3.1. A soma dos atestados apresentados deverão comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista no objeto deste instrumento. (Em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União).

22.3.3.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação do fornecimento de no mínimo 355 (trezentos e cinquenta e cinco) refeições diárias, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e com vistas a aferir a capacidade gerencial da licitante e resguardar a Contratante dos riscos inerentes a uma contratação mal sucedida.

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

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

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

22.3.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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 nº 5/SG/MP/2017.

22.3.3.7. 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.

22.3.3.8. Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico Especializado, conforme **Apêndice XI**, deste Termo de Referência;

22.3.3.9. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília – DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, letra “a”, do Anexo VII da IN nº 5/SG/MP/2017, conforme modelo do **Apêndice X**, deste instrumento. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

22.3.3.10. A empresa deverá apresentar declaração de que, por ocasião da celebração do contrato, possuirá Nutricionista Responsável Técnico, que responderá integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de Nutrição e Alimentação desenvolvidas por si e por outros profissionais a ele subordinados, de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Nutrição nº 662/2020, cujo vínculo do profissional com a Contratada poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou registro em Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho.

22.3.3.11. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor total máximo: **R\$ 11.663.888,92 (onze milhões, seiscentos e sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos).**

22.4.2. O critério de julgamento da proposta é o **Menor Preço Global do Grupo**.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 11.663.888,92 (onze milhões, seiscentos e sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos).**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022 e subsequentes, na classificação abaixo:

24.1.1. Órgão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa);

24.1.2. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001 (Administração da Unidade); e

24.1.3. Elemento de Despesa: ND 33.90.39 – Fornecimento de Alimentação.

25. DA CESSÃO GRATUITA DE ÁREA E DO PAGAMENTO DE TARIFAS

25.1. A área dos restaurantes será utilizada mediante cessão gratuita de uso, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial realizada pelo concessionário, buscando-se fornecer assim um serviço de qualidade a preços inferiores aos praticados no mercado, conforme se extrai do Acórdão 2019/2008-TCU-2ª Câmara.

25.1.1. Área de 1.115,80 m² cedida após a assinatura do Contrato, conforme descrito no item 8.1.2 deste documento;

25.1.2. Por conveniência da Administração, a Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos dos refeitórios, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à Contratada.

25.1.3. No mês subsequente à utilização das suas dependências, a Contratante irá compensar do faturamento da Nota Fiscal, emitida pela Contratada, as tarifas especificadas a seguir:

25.1.3.1. Tarifa de energia elétrica correspondente à medição que for efetuada no relógio individualizado de uso exclusivo das dependências utilizadas pelo restaurante;

25.1.3.2. Tarifa de água e esgoto correspondente à medição que for efetuada no relógio individualizado de uso exclusivo das dependências utilizadas pelo restaurante;

25.1.3.3. Tarifa de gás GLP correspondente à medição que for efetuada no relógio individualizado de uso exclusivo das dependências utilizadas pelo restaurante.

25.1.4. Para a execução do pagamento das tarifas de energia elétrica, de água e de gás GLP, a Contratante deverá fazer a compensação da Nota Fiscal e transferir o recurso para o Fundo do Ministério da Defesa, CNPJ nº 03.538.088/0001-98, Guia de Recolhimento da União – UG 111415, Gestão 00001 (Tesouro Nacional), Código 18822-0, Banco do Brasil S/A.

25.1.5. A Contratante deverá apresentar mensalmente à Contratada os valores das tarifas previstas no item 25.1.4, para fins de controle e prestação de contas.

26. DOS APÊNDICES (6488189)

26.1. Apêndice I - Proposta de Cardápio - Refeitório Subsolo;

26.2. Apêndice II – Composição do Café da Manhã para Equipe de Serviço;

26.3. Apêndice III – Composição do Lanche para Equipe de Serviço;

26.4. Apêndice IV – Relação de Materiais e Equipamentos Fornecidos pela Contratante;

26.5. Apêndice V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

26.6. Apêndice VI – Atestado de Vistoria;

26.7. Apêndice VII – Declaração (Licitante);

26.8. Apêndice VIII – Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades;

26.9. Apêndice IX – Perguntas Utilizadas na Pesquisa de Satisfação;

26.10. Apêndice X – Declaração de Instalação de Escritório;

26.11. Apêndice XI – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico Especializado;

26.12. Apêndice XII – Planta da Área Cedida;

26.13. Apêndice XIII - Estudos Técnicos Preliminares (6488176);

26.14. Apêndice XIV – Termo de Responsabilidade;

26.15. Apêndice XV – Termo de Confidencialidade;

- 26.16. Apêndice XVI – Memória de Cálculo;
- 26.17. Apêndice XVII - Proposta de Cardápio - Restaurante GM;
- 26.18. Apêndice XVIII - Composição de Lanche para efetivo autorizado; e
- 26.19. Apêndice XIX - Composição de buffet à francesa/americana e coquetel.

EDUARDO SILVA LOPES - 1º Ten
Coordenador de Serviços Gerais

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente TR, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador de Despesas**, em 24/08/2023, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Silva Lopes, Coordenador(a)**, em 24/08/2023, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor(a)**, em 24/08/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **6488181** e o código CRC **5D14236E**.
