



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Campus São Vicente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO SRP Nº 10/2018

(Processo Administrativo nº 23747.000949.2018-19)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de **Cozinheiro, Ajudante de Cozinha e Açougueiro** para atender aos *campi* São Vicente, Juína e Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativas de demandas individualizadas dos órgãos participantes:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO
1	1	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Cozinheiro , para atender ao Campus São Vicente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.	3	36	R\$ 9.265,65	R\$ 27.796,96	R\$ 333.563,53
	2	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Ajudante de Cozinha , para atender ao Campus São	3	36	R\$ 8.698,25	R\$ 26.094,74	R\$ 313.136,92

		Vicente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.					
VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO GRUPO 01							R\$ 646.700,46
-	3	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Açougueiro , para atender ao Campus São Vicente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 20h semanal.	1	12	R\$ 1.486,13	R\$ 1.486,13	R\$ 17.833,53
2	4	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Cozinheiro , para atender ao Campus Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	3	36	R\$ 4.810,87	R\$ 14.432,60	R\$ 173.191,20
	5	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Cozinheiro , para atender ao Campus Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.	1	12	R\$ 9.133,03	R\$ 9.133,03	R\$ 109.596,40
	6	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Ajudante de Cozinha , para atender ao Campus Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	2	24	R\$ 4.545,67	R\$ 9.091,35	R\$ 109.096,14
	7	Contratação de empresa especializada na gestão de	1	12	R\$ 8.595,01	R\$ 8.595,01	R\$ 103.140,09

		serviços contínuos de Ajudante de Cozinha , para atender ao Campus Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.					
VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO GRUPO 02							R\$ 495.023,83
-	8	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Açougueiro , para atender ao Campus Campo Novo do Parecis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 20h semanal.	1	12	R\$ 2.008,24	R\$ 2.008,24	R\$ 24.098,91
3	9	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Cozinheiro , para atender ao Campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.	2	24	R\$ 8.958,28	R\$ 17.916,56	R\$ 214.998,70
	10	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Ajudante de Cozinha , para atender ao Campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho 12x36 horas DIURNA, totalizando 360 horas mensais. Posto envolvendo 02 (dois) funcionários em escala de revezamento.	2	24	R\$ 8.413,60	R\$ 16.827,20	R\$ 201.926,35
	11	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Cozinheiro , para atender ao Campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência	1	12	R\$ 4.650,07	R\$ 4.650,07	R\$ 55.800,86

	e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.					
12	Contratação de empresa especializada na gestão de serviços contínuos de Ajudante de Cozinha , para atender ao Campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	1	12	R\$ 4.380,40	R\$ 4.380,40	R\$ 52.564,83
VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO GRUPO 03						R\$ 525.290,74
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						R\$ 1.708.947,46

1.3. Os quantitativos apresentados no Comprasnet são resultados da multiplicação do quantitativo mensal por doze meses. Exemplo: Item 1, 03 (três) posto multiplicado por 12, totalizando 36 (trinta e seis). Os licitantes deverão proceder ao cadastramento das suas propostas no sistema de acordo com essa metodologia, sob pena de desclassificação da proposta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. *Campus* São Vicente:

2.1.1. A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do *Campus*, o qual fornece em torno de 1.000 (mil) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) durante 07 (sete) dias por semana.

2.1.2. Já a necessidade de açougueiro surge para realizar atividades no setor de frigorífico, o qual realiza abates semanais (de bovinos, suínos, aves e ovinos) oriundos do Departamento de Produção do *Campus*, bem como para realizar, além das atividades de abate, desossa e corte dessas carnes para posterior envio ao restaurante da unidade.

2.2. *Campus* Campo Novo do Parecis:

2.2.1. A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do *Campus*, o qual fornece aproximadamente 10.000,00 (dez mil) refeições mensais (café da manhã, almoço e jantar) durante 07 (sete) dias por semana, além de ofertar a merenda escolar aos discentes de nível médio, de segunda a sexta-feira.

2.2.2. Quanto à necessidade de açougueiro, essa decorre das atividades de desossa e corte de carnes adquiridas via Pregão Eletrônico quando essas não contemplarem cortes específicos no Termo de Referência. Esse profissional executará também essas atribuições nos animais abatidos, oriundos do Setor de Produção Animal do *Campus*.

2.3. *Campus* Juína:

2.3.1. A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do *Campus*, o qual fornece em torno de 700

(setecentas) refeições diárias (café da manhã, colação, almoço, merenda e jantar) durante 07 (sete) dias por semana.

2.4. A terceirização desses serviços torna-se necessária, uma vez que o IFMT não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza. Conforme a IN SEGES nº 05/2017 dispõe no Art. 7º § 1º, a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, do § 2º, do art. 3º do Decreto nº 3.555/2000 e do § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. 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.
- 3.4. Os serviços em questão são de natureza **continuada**, conforme inciso II. do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e Portaria IFMT nº. 195/2016, uma vez que são necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA

- 4.1.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta no Item 4.2 deste Termo de Referência:
 - 4.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
 - 4.1.1.2. Os manipuladores de alimentos devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do restaurante. Devem apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá;
 - 4.1.1.3. Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser orientados pela CONTRATADA a ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde;
 - 4.1.1.4. Os manipuladores de alimentos devem ser orientados pela CONTRATADA a não fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir,

comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

- 4.1.1.5. Os manipuladores de alimentos devem ser orientados pela CONTRATADA a usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e maquiagem;
- 4.1.1.6. Os manipuladores de alimentos devem ser orientados pela CONTRATADA a lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e pós manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário;
- 4.1.1.7. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 4.1.1.8. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 4.1.1.9. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 4.1.1.10. Cumprir as normas internas do órgão;
- 4.1.1.11. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.1.12. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 4.1.1.13. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 4.1.1.14. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 4.1.1.15. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 4.1.1.16. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.1.1.17. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.1.1.18. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.1.1.19. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 4.1.1.20. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.1.1.21. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.1.1.22. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

- 4.1.1.23. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.1.1.24. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 4.1.1.25. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.1.1.26. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço, alunos e visitantes da CONTRATANTE;
- 4.1.1.27. Tratar a todos com urbanidade;
- 4.1.1.28. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 4.1.1.29. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COZINHEIRO

4.2.1. Os serviços de Cozinheiro serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1.1. Constituem atribuições do serviço de COZINHEIRO, no que couber:

- 4.2.1.1.1. Coordenar e executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- 4.2.1.1.2. Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- 4.2.1.1.3. Preparar as refeições sob a supervisão do responsável pelo restaurante atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- 4.2.1.1.4. Auxiliar a servir as refeições;
- 4.2.1.1.5. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- 4.2.1.1.6. Zelar pela conservação dos alimentos estocados;
- 4.2.1.1.7. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 4.2.1.1.8. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 4.2.1.1.9. Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho, quando necessário;
- 4.2.1.1.10. Executar abastecimento do local de distribuição das refeições, quando necessário;
- 4.2.1.1.11. Ter habilidade no corte de carne com serra fita;
- 4.2.1.1.12. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 4.2.1.1.13. Atender ao Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados e as outras exigências expressas na RDC 216/04;
- 4.2.1.1.14. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AJUDANTE DE COZINHA

4.3.1. Os serviços de Ajudante de Cozinha serão executados conforme discriminado abaixo:

4.3.1.1. Constituem atribuições do serviço de AJUDANTE DE COZINHA, no que couber:

- 4.3.1.1.1. Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios;
- 4.3.1.1.2. Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- 4.3.1.1.3. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- 4.3.1.1.4. Fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas;
- 4.3.1.1.5. Fazer a preparação das saladas;
- 4.3.1.1.6. Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- 4.3.1.1.7. Realizar a distribuição de refeições, quando necessário;
- 4.3.1.1.8. Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- 4.3.1.1.9. Efetuar carga e descarga de gêneros alimentícios e materiais do restaurante;
- 4.3.1.1.10. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;
- 4.3.1.1.11. Executar preparações culinárias simples;
- 4.3.1.1.12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 4.3.1.1.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 4.3.1.1.14. Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- 4.3.1.1.15. Ter habilidade no corte de carne com serra fita;
- 4.3.1.1.16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 4.3.1.1.17. Atender ao Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados e as outras exigências expressas na RDC 216/04;
- 4.3.1.1.18. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AÇOUGUEIRO

4.4.1. Os serviços de Açougueiro serão executados conforme discriminado abaixo:

4.4.1.1. Constituem atribuições do serviço de AÇOUGUEIRO, no que couber:

- 4.4.1.1.1. Realizar atividades relacionadas ao abate de animais (bovinos, suínos, ovinos e aves), desossa, retalhamento, preparação e conservação para utilização, de acordo com instruções recebidas;
- 4.4.1.1.2. Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas à proteção e limpeza das ferramentas de trabalho;
- 4.4.1.1.3. Ter noções de higiene dos alimentos e segurança no trabalho;
- 4.4.1.1.4. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 4.4.1.1.5. Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS RESTAURANTES

4.5.1. *Campus São Vicente:*

TIPO REFEIÇÃO	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	FINAIS DE SEMANA E FERIADOS
CAFÉ DA MANHÃ	7h20min às 7h50min	7h40min às 8h00min
ALMOÇO	11h20min às 12h30min	12h00min às 12h30min
JANTAR	18h00min às 18h30min	18h00min às 18h30min

4.5.2. *Campus Campo Novo do Parecis:*

TIPO REFEIÇÃO	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	FINAIS DE SEMANA E FERIADOS
CAFÉ DA MANHÃ	6h10min às 6h40min	7h30min às 8h30min
ALMOÇO	11h00min às 13h00min	11h00min às 12h00min
MERENDA	08h40min às 09h00min / 15h30min às 15h50min	Não tem
JANTAR	18h30min às 20h00min	18h00min às 19h00min

4.5.3. *Campus Juína:*

TIPO REFEIÇÃO	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA	FINAIS DE SEMANA E FERIADOS
CAFÉ DA MANHÃ	6h00min às 6h45min	7h00min às 8h00min
COLAÇÃO	09h30min às 09h50min	Não tem
ALMOÇO	11h00min às 12h30min	11h30min às 12h30min
MERENDA	15h30min às 15h50min	Não tem
JANTAR	18h00min às 18h45min	18h00min às 18h45min

4.5.4. As unidades contratantes a qualquer tempo, e de acordo com o que lhes for mais conveniente, poderão alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho nos postos de trabalho, desde que obedeçam a carga horária semanal e o turno de trabalho previstos na legislação e nas respectivas Convenções Coletiva de Trabalho.

4.5.5. A jornada de trabalho da função de açougueiro funcionará em regime de banco de horas, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com horário de trabalho flexível a ser definido pelo Departamento de Produção, visto que durante a semana é realizado o abate, o qual se exige 08 (oito) horas trabalhadas no mesmo dia, e nos demais dias da semana atividades de desossa e cortes de carnes, que serão realizadas nas 12 (doze) horas restantes.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Para o correto dimensionamento da sua proposta, a licitante deve considerar as seguintes características dos locais onde serão prestados os serviços:

CAMPUS	VALOR DO VALE TRANSPORTE ¹	PERCENTUAL
--------	---------------------------------------	------------

¹ vigentes.

Cabe à licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam

		DO ISS (%) ²
IFMT – <i>Campus</i> Campo Novo do Parecis	R\$ 6,00	3,5%
IFMT – <i>Campus</i> Juína	R\$ 3,00	4%
IFMT – <i>Campus</i> São Vicente	Transporte coletivo indisponível	5%

5.2. Quando não houver transporte coletivo regular no município de prestação de serviço, havendo previsão na Convenção Coletiva da categoria, a licitante deverá oferecer o transporte alternativo, devendo prever esse custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.3. Quando o transporte coletivo não contemplar todos os horários de entrada e saída dos trabalhadores, caberá à licitante prover os meios necessários para que os seus funcionários cheguem ao local de trabalho no momento adequado, devendo a licitante, no momento de elaborar a sua proposta, verificar os valores e formas de transporte para seus funcionários.

5.4. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao Transporte Alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

5.5. Os endereços das unidades participantes estão abaixo especificados:

5.5.1 Unidades Participantes:

- **Campus Campo Novo do Parecis** (UASG 158492): Rodovia MT-235, Km 12, Zona Rural, Campo Novo do Parecis/MT, CEP: 78360-000;

- **Campus Juína** (UASG 158493): Linha J, Qd. 08, Setor Chácara, Juína/MT, CEP: 78320-000;

- **Campus São Vicente** (UASG 158335): Rodovia BR-364, Km 329, Zona Rural, Vila de São Vicente, Cuiabá/MT, CEP: 78106-970.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos mínimos dos profissionais empregados na prestação dos serviços contratados:

CATEGORIA: COZINHEIRO	CBO 5132-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.	
PRÉ-REQUISITOS: Ser alfabetizado e comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses atuando na função.	

CATEGORIA: AJUDANTE DE COZINHA	CBO 5135-05
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	
PRÉ-REQUISITOS: Ser alfabetizado.	

1.

CATEGORIA: AÇOUGUEIRO	CBO 8485-10
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abatem bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparam carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratam vísceras limpando e escaldando. Preparam carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizam tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionam carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	
PRÉ-REQUISITOS: Ser alfabetizado e comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses atuando na função.	

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

- 7.1.1. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 7.1.2. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência.
- 7.1.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 7.1.4. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

7.2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Indicador	
Avaliação dos funcionários e serviços a realizar	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo constante no anexo do Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado

	na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ● 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; ● 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; ● 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; ● 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Conforme Item 19 do Termo de Referência.

8. UNIFORMES

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

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1. Do uniforme de **Cozinheiro**:

UNIFORME DE COZINHEIRO			
Peça	Quantidade semestral	Unidade	Descrição
Camisa/Camiseta	6	Unidade	Camiseta, camisa ou blusa de chef manga curta. Tecido 100% algodão, cor branca.
Calça	6	Unidade	Calças comprida, cor branca, em brim Santista ou similar.
Avental	6	Unidade	Avental de pano.
Avental	6	Unidade	Avental de PVC ou silicone.
Botas	2	Par	Par de botas em PVC cano médio.
Touca	2	Pacote 100 unidades	Toucas descartáveis.
Sapato	2	Par	Sapato de segurança antiderrapante.
Luvas	4	Caixa com 50 pares	Luva de vinil descartável sem amido transparente.
Luva térmica protetora	2	Par	Luva modelo Mão de Gato, confeccionada com tecido 100% lã de fibra, com tratamento retardante anti chama, com feltro termico internamente e lona 100% algodão,

			desenvolvida exclusivamente para uso em cozinhas industriais, cujo formato permite o perfeito encaixe nas alças de painéis aquecidos e seu transporte com total segurança, evitando inclusive as queimaduras nos braços pelo vapor.
Máscara facial	2	Pacote 100 unidades	Máscara facial.
Óculos	1	Unidade	Óculos de segurança.
Crachá	1	Unidade	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).

8.2.2. Do uniforme de Ajudante de Cozinha:

UNIFORME DE AJUDANTE DE COZINHA			
Peça	Quantidade semestral	Unidade	Descrição
Camisa/Camiseta	6	Unidade	Camiseta, camisa ou blusa de chef manga curta. Tecido 100% algodão, cor branca.
Calça	6	Unidade	Calças comprida, cor branca, em brim Santista ou similar.
Avental	6	Unidade	Avental de pano.
Avental	6	Unidade	Avental de PVC ou silicone.
Botas	2	Par	Par de botas em PVC cano médio.
Touca	2	Pacote 100 unidades	Toucas descartáveis.
Sapato	2	Par	Sapato de segurança antiderrapante.
Luvas	4	Caixa com 50 pares	Luva de vinil descartável sem amido transparente.
Luva térmica protetora	2	Par	Luva modelo Mão de Gato, confeccionada com tecido 100% lã de fibra, com tratamento retardante anti chama, com feltro termico internamente e lona 100% algodão, desenvolvida exclusivamente para uso em cozinhas industriais, cujo formato permite o perfeito encaixe nas alças de painéis aquecidos e seu transporte com total segurança, evitando inclusive as queimaduras

			nos braços pelo vapor.
Máscara facial	2	Pacote 100 unidades	Máscara facial.
Óculos	1	Unidade	Óculos de segurança.
Crachá	1	Unidade	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).

8.2.3. Do uniforme de Açougueiro:

UNIFORME DE AÇOUGUEIRO			
Peça	Quantidade semestral	Unidade	Descrição
Calça	6	Unidade	Calças em brim Santista ou similar de boa qualidade.
Camisa	3	Unidade	Camisas mangas curta, em malha PV, gola careca, sem punho
Botina	1	Par	Botinas em couro na cor preta.
Botas	1	Par	Par de botas em PVC cano médio.
Avental	6	Unidade	Aventais de napa/PVC.
Luvras	3	Par	Luvras de vaqueta.
Luvras	3	Par	Luvras de malha de aço.
Luvras	4	Caixa com 50 pares	Luva de vinil descartável sem amido transparente.
Protetor auricular	1	Caixa com 50 unidades	Protetor auricular (plug/concha).
Máscara facial	2	Pacote 100 unidades	Máscara facial.
Óculos	1	Unidade	Óculos de segurança.
Japona frigorífica	2	Unidade	Japona térmica de proteção para acesso a câmara frigorífica.
Capa	1	Unidade	Capa de chuva.
Touca	2	Pacote 100 unidades	Toucas descartáveis.
Crachá	1	Unidade	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).

8.3. Todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.3.1. No início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste Termo de Referência para o posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não será necessária a disponibilização de materiais/equipamentos, uma vez que os mesmos serão disponibilizados pela Contratante.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até **15 (quinze) dias**, após o recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail cpl@svc.ifmt.edu.br. **A vistoria é facultativa.**

11.2. O prazo para vistoria facultativa 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.

11.3. Para a vistoria facultativa, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.4. **Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 12.7.1. 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;
 - 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. 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
 - 12.7.4. 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.
 - 12.7.5. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.7.6. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.7.7. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.7.8. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. 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;
- 13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 13.9.3.1. A contratada deverá fazer controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Portanto, deverá realizar os exames médicos laboratoriais periódicos obrigatórios para manipulação dos alimentos, como: coprocultura de fezes (CF), coproparasitológico de fezes (PPF), hemograma completo (HEM COMP) e VDRL. Caso o manipulador seja considerado inapto para a manipulação de alimentos, deverá ser direcionado para outra função e realizar o tratamento necessário. Ao final do tratamento, o funcionário deverá repetir os exames para comprovar que está apto a manipular os alimentos. A periodicidade da realização dos exames médico-laboratoriais deve ser anual.
 - 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,

Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 13.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 1.1. 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;
- 13.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.13. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.14. **Nota explicativa:** Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.
- 13.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 13.18. 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;
- 13.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 13.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 14.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 14.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.26 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.27 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 14.27.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.28 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.
- 14.29 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
- 14.29.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 14.29.2 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
- 14.29.2.1 Vazamentos na torneira ou no sifão das pias da cozinha;
- 14.29.2.2 Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de cozinha;
- 14.29.2.3 Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de abate do Departamento de Produção;
- 14.29.2.4 Realizar vistorias nas ferramentas e equipamentos dos quais utiliza para realização dos trabalhos, informando à Contratante a necessidade de manutenção.
- 14.29.3 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 14.30 No momento da admissão, a contratada deverá capacitar os funcionários que manipulam alimentos, abordando no mínimo os seguintes temas: uso de equipamentos de proteção individual (EPI's), contaminação de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica de alimentos e Boas Práticas em serviços de alimentação.

O treinamento deverá ser realizado, semestralmente, de forma presencial por um profissional capacitado.

14.31 Na prestação dos serviços, a Contratada deverá atender as normas de segurança alimentar estabelecidas pela Resolução Nº. 216 de 15 de setembro de 2004, Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária.

14.32 Na prestação dos serviços, a Contratada deverá atender aos critérios expostos no Manual de Boas Práticas do restaurante, bem como a frequência de higienização segundo os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) e as outras exigências expressas na RDC 216/04 e legislações específicas.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 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.

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – **Fiscalização Setorial**: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – **Fiscalização pelo Público Usuário**: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 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.

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

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

17.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme instrumento estabelecido neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.19. 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.

17.20. 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.

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

17.21. 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.

17.22. 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 no ato convocatório.

17.23. 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.

17.24. 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, de 1993.

17.25. 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.

17.26. 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.

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

17.30. 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.

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 Fraudar na execução do contrato;

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 Cometer fraude fiscal;

19.1.6 Não mantiver a proposta.

19.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.1.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.1.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

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

19.3.1 **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;

19.3.2 **Multa de:**

19.3.2.1 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 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;

19.3.2.2 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;

19.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.3.2.5 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;

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

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

19.3.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
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;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos	03

	nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.3 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.

19.4 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.

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.6 As disposições constantes deste item são complementadas pelas constantes no Manual de Fiscalização de Contratos e Aplicação de Sanções do IFMT, aprovado pela Portaria IFMT nº. 1.420/2015.

19.7 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

19.7.1 ANEXO A – Fichas de Inspeção dos Serviços;

19.7.2 ANEXO B – Estudo Técnico Preliminar do *Campus* São Vicente;

19.7.3 ANEXO C – Estudo Técnico Preliminar do *Campus* Campo Novo do Parecis;

19.7.4 ANEXO D – Estudo Técnico Preliminar do *Campus* Juína.

São Vicente, 22 de outubro de 2018.

Jonir de Oliveira
Coordenador de Alimentação e Nutrição

Oswaldo Martins Capelani
Diretor de Administração e Planejamento

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de

contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Termo de Referência.

2. Ao setor de licitações para elaboração do Edital do certame.

São Vicente, 22 de outubro de 2018.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral do *Campus São Vicente*
Ordenador de Despesas

ANEXO A

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE COZINHEIRO		
UNIDADE:	DATA MEDIÇÃO: ___/___/___	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL:	MAT. SIAPE:	

QUANTIDADE DE POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO
	44 HORAS SEMANAIS DIURNAS, DE SEGUNDA FEIRA A SÁBADO, ENVOLVENDO 01 COZINHEIRO
	12X36, EM TURNO DE REVEZAMENTO, ENVOLVENDO 02 COZINHEIRO.

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE COZINHEIRO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
1	ASSIDUIDADE			
2	PONTUALIDADE			
3	HIGIENE PESSOAL			
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES			
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, SEM ADORNOS, UNHAS APARADAS E LIMPAS, SEM ESMALTE, CABELOS PROTEGIDOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA			
6	HÁBITOS DE HIGIENIE: LAVAGEM CORRETA DAS MÃOS ANTES E APÓS A MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, PRICIPALMENTE APÓS QUALQUER INTERRUPTÃO E DEPOIS DO USO DE SANITÁRIOS. NÃO PRATICAM NENHUM ATO QUE POSSA CONTAMINAR OS ALIMENTOS, COMO: TOSSIR, ESPIRRAR, COSPIR, FUMAR E ETC.			
7	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
8	QUALIDADE DO UNIFORME			
9	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO			
OS SERVIÇOS ABAIXO ESTÃO SENDO EXECUTADOS ADEQUADAMENTE?	SIM	NÃO	N/A*	
10	Coordenar e executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições.			
11	Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os,			

	pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os.			
12	Preparar as refeições sob a supervisão do responsável pelo restaurante atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.			
13	Auxiliar a servir as refeições.			
14	Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.			
15	Zelar pela conservação dos alimentos estocados.			
16	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.			
17	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.			
18	Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho, quando necessário.			
19	Executar abastecimento do local de distribuição das refeições, quando necessário.			
20	Ter habilidade no corte de carne com serra fita.			
21	Participar de programa de treinamento, quando convocado.			
22	Atender ao Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados e outras exigências expressas na RDC 216/04.			
23	Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.			

*N/A = não se aplica

AVALIAÇÃO GERAL		SIM	NÃO
24	Os serviços foram executados a contento?		
Observações/justificativas – (preencher nos casos em que os serviços não estejam sendo executados a contento)			
LOCAL	DATA	CARIMBO/ASSINATURA	

Encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AJUDANTE DE COZINHA		
UNIDADE:	DATA MEDIÇÃO: ___/___/___	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:	CNPJ:	

FISCAL:	MAT. SIAPE:
----------------	--------------------

QUANTIDADE DE POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO
	44 HORAS SEMANAIS DIURNAS, DE SEGUNDA FEIRA A SÁBADO, ENVOLVENDO 01 AJUDANTE DE COZINHA
	12X36, EM TURNO DE REVEZAMENTO, ENVOLVENDO 02 AJUDANTE DE COZINHA.

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE AJUDANTE DE COZINHA	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
1	ASSIDUIDADE			
2	PONTUALIDADE			
3	HIGIENE PESSOAL			
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES			
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, SEM ADORNOS, UNHAS APARADAS E LIMPAS, SEM ESMALTE, CABELOS PROTEGIDOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA			
6	HÁBITOS DE HIGIENE: LAVAGEM CORRETA DAS MÃOS ANTES E APÓS A MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, PRICIPALMENTE APÓS QUALQUER INTERRUPÇÃO E DEPOIS DO USO DE SANITÁRIOS. NÃO PRATICAM NENHUM ATO QUE POSSA CONTAMINAR OS ALIMENTOS, COMO: TOSSIR, ESPIRRAR, COSPIR, FUMAR E ETC.			
7	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
8	QUALIDADE DO UNIFORME			
9	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO			
OS SERVIÇOS ABAIXO ESTÃO SENDO EXECUTADOS ADEQUADAMENTE?	SIM	NÃO	N/A*	
10	Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.			
11	Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os.			
12	Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade.			
13	Fazer o cozimento de legumes, verduras e			

	frutas.			
14	Fazer a preparação das saladas.			
15	Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha.			
16	Realizar a distribuição de refeições, quando necessário			
17	Executar abastecimento do local de distribuição das refeições.			
18	Efetuar carga e descarga de gêneros alimentícios e materiais do restaurante.			
19	Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista.			
20	Executar preparações culinárias simples.			
21	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.			
22	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.			
23	Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho.			
24	Ter habilidade no corte de carne com serra fita.			
25	Participar de programa de treinamento, quando convocado.			
26	Atender ao Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados e outras exigências expressas na RDC 216/04.			
27	Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.			

*N/A = não se aplica

AVALIAÇÃO GERAL	SIM	NÃO
28	Os serviços foram executados a contento?	
Observações/justificativas – (preencher nos casos em que os serviços não estejam sendo executados a contento)		
LOCAL	DATA	CARIMBO/ASSINATURA

Encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AÇOUGUEIRO		
UNIDADE:	DATA MEDIÇÃO: ___/___/___	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:	CNPJ:	

FISCAL:	MAT. SIAPE:
----------------	--------------------

QUANTIDADE DE POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO
	20 HORAS SEMANAIS

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE AÇOUGUEIRO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
1	ASSIDUIDADE			
2	PONTUALIDADE			
3	HIGIENE PESSOAL			
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES			
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, UNHAS APARADAS, CABELOS APARADOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA			
6	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
7	QUALIDADE DO UNIFORME			
8	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO			
OS SERVIÇOS ABAIXO ESTÃO SENDO EXECUTADOS ADEQUADAMENTE?	SIM	NÃO	N/A*	
9	Realizar atividades relacionadas ao abate de animais (bovinos, suínos, ovinos e aves), desossa, retalhamento, preparação e conservação para utilização, de acordo com instruções recebidas.			
10	Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas à proteção e limpeza das ferramentas de trabalho.			
11	Ter noções de higiene dos alimentos e segurança no trabalho.			
12	Participar de programa de treinamento, quando convocado.			
13	Desempenhar outras atividades correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.			

*N/A = não se aplica

AVALIAÇÃO GERAL	SIM	NÃO	
14	Os serviços foram executados a contento?		

Observações/justificativas – (preencher nos casos em que os serviços não estejam sendo executados a contento)

LOCAL	DATA	CARIMBO/ASSINATURA
--------------	-------------	---------------------------

--	--	--

Encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato

ANEXO B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO *CAMPUS* SÃO VICENTE

1. Objeto da contratação

O presente Estudo Preliminar destina-se a subsidiar o processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de COZINHEIRO (A), AJUDANTE DE COZINHA e AÇOUGUEIRO para atender as demandas dos setores de Restaurante e Frigorífico do IFMT Campus São Vicente.

2. Necessidade da contratação

A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do campus, o qual fornece em torno de 1.000 refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) durante 07 dias por semana.

Já a necessidade de açougueiro surge para realizar atividades no setor de frigorífico, qual realiza abates semanais (de bovinos, suínos, aves e ovinos) oriundos do Departamento de Produção do campus, bem como para realizar além das atividades de abate, também desossa e corte dessas carnes para posterior envio ao restaurante do *campus*.

A terceirização é o método necessário então, uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme a IN nº05/2017 dispõe no Artigo 7º § 1º: A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

3. Referência aos instrumentos de planejamento do IFMT

Estas contratações compõem o planejamento da instituição no objetivo de melhorar os índices de permanência e êxito, visto que, os cargos estão diretamente vinculados ao funcionamento do restaurante do campus, qual é parte fundamental para a manutenção do discente na instituição. Bem como, para atender as normas do Programa nacional de Alimentação Escolar – PNAE é necessário a existência desses profissionais para atendimento

Vale lembrar que o atual contrato de nº 15/2016, que atende os cargos de Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha termina em 28/11/2018, o que motiva o início de um novo processo para atender a partir da data prevista. Vale observar que o contrato atual não prevê o cargo de açougueiro, outro fato que referência um plano para novo registro de preços.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos Necessários para Atendimento da Necessidade

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, 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.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 03 (três) anos.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação, Declaração de que possui os documentos inframencionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- E por último devera Inserir previsão de Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

4.2. Justificativas de serviços possuírem natureza continuada

Os serviços contratados deverão ser de natureza continuada, visto que, os setores onde atuarão esses profissionais não podem estagnar seu funcionamento, com atividades que demandam realização durante ano todo, do oposto pode afetar o objetivo da institucional, tendo em vista que os cargos citados são extintos do Serviço Público Federal, e por assim ser não existir no quadro de servidores do *campus*.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

As práticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo para inclusão ao Termo de Referência.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
 - I. Vazamentos na torneira ou no sifão das pias da cozinha;
 - II. Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de cozinha;
 - III. Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de abate do Departamento de Produção;
 - IV. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nas ferramentas e equipamentos dos quais utiliza para realização dos trabalhos;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- Atuar, desde o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

4.4 Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada podendo se estender até 60 meses.

4.5 Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que são atividades rotineiras e que deverão ser conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferência de conhecimento entre elas após término do atual contrato.

4.6 Quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Não há limitações específicas de mercado, a não ser a necessidade que a empresa mantenha durante a execução do contrato escritório/representação na área metropolitana ao qual Cuiabá, Campo Verde ou Jaciara faz parte de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

5. Estimativa das quantidades

A quantidade estimada foi definida através de levantamento *in loco* da necessidade destes profissionais nos setores de Departamento de Produção e no Restaurante e com base no atual contrato. Atualmente a quantidade total de cozinheiro e ajudante de cozinha equivale a 10 funcionários, definido no contrato vigente. Contudo, como o contrato vigente não se faz por posto de trabalho, mas sim por funcionário, há dificuldade no revezamento, devido ao horário de funcionamento, principalmente do Restaurante.

Relação e Quantidade de Cargos		
Item	Descrição	Posto
01	Cozinheiro	03
02	Auxiliar de Cozinha	03
03	Açougueiro	01

O método de posto de trabalho visa atender a jornada de trabalho de 12 x 36 horas, observando as atividades diárias dos Cozinheiros e Ajudantes de Cozinha no Restaurante, estas com início as 06h00min e término às 20h00min, necessitando regime de escala diferenciada para entrada e saída dos seus funcionários.

O posto de Trabalho é definido pelo conjunto de funcionários total para atender o horário do Restaurante universitário sem interrupção de serviços, apenas com a troca de funcionários por processo de escala.

De outro modo, o cargo de açougueiro deverá ser feito com regime de banco de horas com carga horária de 20 horas semanais, com horário de trabalho flexível a ser definido pelo Departamento de Produção, visto que durante a semana é realizado o abate, o qual se exige 08hs trabalhadas no mesmo dia, e aos demais dias da semana atividades de desossa e cortes de carnes distribuindo as 12horas restantes.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar e Estimativa de Preços:

Solução 1: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE COZINHEIRO E AJUDANTE DE COZINHA POSTO DE 44 HORAS

Descrição: Este tipo de aquisição engloba a contratação convencional de funcionário para 44 horas semanais. Este é o regime de carga horária atualmente utilizada por este campus São Vicente, contrato realizado através do pregão nº04/2016 (UASG 158335). Apresenta um custo conforme a tabela apresentada abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Qtd/	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
4	10	Prestação de serviços de cozinheiro (a) com carga horária de 44h semanal.	5	R\$ 4.138,15	R\$ 20.690,75	R\$ 248.289,00
4	11	Prestação de serviços de Ajudante de Cozinha com carga horária de 44h semanal.	5	R\$ 3.833,08	R\$ 19.165,40	R\$ 229.984,80
VALOR TOTAL DO CONTRATO						R\$ 478.273,80

Apesar de atender a demanda do campus, devido ao horário estabelecido pelo restaurante, 06h00min às 20h00min, acaba se tornando difícil a execução dos serviços neste modelo de horário convencional de 44horas semanais. Atualmente não há contrato para o cargo de açougueiro no campus, contudo existe a necessidade para a execução destes serviços conforme já disposto.

Solução 2: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE COZINHEIRO E AJUDANTE DE COZINHA POSTO DE 12 x 36

Descrição: Este tipo de aquisição engloba o posto de trabalho de 12 x 36 horas semanais. Ao fazer análise do funcionamento atual do Restaurante do campus é claro que ao contratar o posto de trabalho para cozinheiro e ajudante de cozinha, se fará então a correta e perfeita execução dos serviços sem interrupção.

Já com relação ao cargo de açougueiro o regime de banco de horas de 20hora semanais, torna flexível o horário de execução dos serviços para atendimento ao Departamento de Produção conforme a necessidade e a escala definida pelo próprio departamento.

Baseando-se no Painel de Preços, segue as estimativas de preços baseado neste modelo:

Quantidade total de registros: 5

Registros apresentados: 1 a 5

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão
00005/2017	00001	Pregão	19399	NAO SE APLICA	SERVIÇO MENSAL	72	R\$4.078,22	PRISMA CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA - EPP	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO
00009/2016	00001	Pregão	19399	NAO SE APLICA	SERVIÇO MENSAL	24	R\$4.583,33	DISKLIMPEZA SERVICOS E CONSTRUcoes EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO
00005/2017	00003	Pregão	19399	NAO SE APLICA	SERVIÇO MENSAL	12	R\$6.708,33	BRISA TRANSPORTES E SERVICOS LTDA - ME	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO
00005/2017	00001	Pregão	19399	NAO SE APLICA	SERVIÇO MENSAL	12	R\$8.620,83	BRISA TRANSPORTES E SERVICOS LTDA - ME	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO
00005/2017	00002	Pregão	19399	NAO SE APLICA	SERVIÇO MENSAL	12	R\$38.391,58	BRISA TRANSPORTES E SERVICOS LTDA - ME	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO

Tendo por base estas duas soluções, apesar a contratação por posto de 12 x 36 horas apresentar um preço levemente superior, é a única forma de regime que atende de forma correta e plena os serviços, principalmente devido a jornada ininterrupta exigida pelo Restaurante.

O modelo proposto também se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por posto, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

7. Descrição da solução como um todo

O Campus São Vicente, como instituição de ensino, pesquisa e extensão, remete a missão de “educar para a vida e o trabalho”, no entanto uma série de fatores interfere ao alcance desta missão já citada. Em primeiro lugar sua localização geográfica, na BR 364 e fora do perímetro urbano dos municípios e cidades mais próximos, o que gera necessidade de atendimento a alimentação, de seus alunos, servidores e até mesmo público em trânsito, para desenvolvimento de projetos de extensão ou pesquisa, para atender visitantes participantes em eventos variados realizados no *campus*, além do mais é desenvolvido como centro de apoio para a comunidade dos assentamentos próximos. Deste modo fica clara a demanda dos serviços descritos neste estudo preliminar visando cumprir esta necessidade de alimentação. Deste modo sendo necessário criar um estudo preliminar para viabilizar a realização plena destes serviços.

Após este estudo preliminar deverá ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato, Termo de Referência e Edital acompanhado de seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

Depois de realizada a licitação faz-se necessário a formalização dos contratos, e exigência da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades iniciem e conseqüentemente se aplique a fiscalização do contrato.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Verifica-se necessário a individualização da solução em dois contratos, tendo em vista que dos três itens a serem licitados, os itens “Cozinheiro” e “Ajudante de Cozinha” executarão os serviços sob responsabilidade da Coordenação de Nutrição e Alimentação, de outro modo o cargo de “Açougueiro” estará sob responsabilidade do Departamento de Produção, desta forma com a formalização de contratos distintos de acordo com a localização geográfica e lotações distintas.

Verifica-se também necessário a formação de GRUPO para os itens de “Cozinheiro” e “Ajudante de Cozinha”, visto que, estes itens a serem licitados, executarão os serviços em um mesmo ambiente de trabalho (restaurante) e sob a responsabilidade da mesma coordenação, desta forma, com a formalização de um único contrato agilizará os trabalhos dos fiscais de contrato, bem como, a comunicação entre órgão e fornecedor.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente.
- Aperfeiçoar força de trabalho existente, desde a gestão bem como a fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- Garantir a boa execução dos serviços de Açougueiro, Cozinheiro e Ajudante de Cozinha, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

Deste modo, ressalta-se que os atuais fiscais de contrato já possuem capacitação e experiência nesta tarefa, contudo, é relevante lembrar que, caso for nomeado novo(os) servidores para fiscalização deve-se imediatamente capacitá-los para exercer tal tarefa, tendo em vista a complexidade desta.

11. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

12. Responsáveis pela elaboração do Estudo Preliminar

Vila de São Vicente, 24 de maio de 2018.

Ronaldo José Perin
Siape:1759927

Bleyna Maia Wanderley Ribeiro
Siape: 3007691

Paulo Ricardo José
Siape: 2163570

ANEXO C

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO *CAMPUS* CAMPO NOVO DO PARECIS

Estudos Preliminares
<p>1. Necessidade da contratação*</p> <p>A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do <i>Campus</i>, o qual fornece aproximadamente 10.000 (dez mil) refeições mensais (café da manhã, almoço e jantar) durante 07 (sete) dias por semana, além de ofertar a merenda escolar aos discentes de nível médio, de segunda a sexta.</p> <p>Quanto à necessidade de açougueiro, essa surge para realizar atividades de desossa e corte das carnes adquiridas via Pregão Eletrônico quando essas não contemplarem cortes específicos no Termo de Referência. Executará também essas atribuições nos animais abatidos, oriundos do Setor de Produção Animal do <i>Campus</i>.</p> <p>A terceirização é o método necessário então, uma vez que este órgão não possui em seu</p>

quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme a IN nº05/2017 dispõe no Artigo 7º § 1º: A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

É salutar mencionar que o atual contrato de nº 55/2017, que atende os cargos de Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha encerra em 12/12/2018, o que motiva o início de um novo processo para atender a partir da data prevista. Convém relatar que a atual empresa que realiza os serviços elencados advém de uma contratação por Dispensa de Saldo Remanescente, sendo a 8ª (oitava) classificada, abordando que, apesar de executar de forma favorável os serviços, não há garantia de renovação contratual, fragilizando assim todo o processo. Vale observar ainda que o contrato atual não prevê o cargo de açougueiro, outro fato que referencia um plano para novo registro de preços.

3. Requisitos da contratação

Além das previsões legais que deverão constar no Processo Licitatório, como Garantia, Conta Vinculada, exigências de habilitação, etc, o *Campus* Campo Novo do Parecis possui algumas particularidades que devem ser observadas, tais como:

1 – Horário de funcionamento do Restaurante:

Café da manhã: Segunda a Sexta-feira de 06:10 h às 06:40 h.

 Finais de Semana: 07:30 h às 08:30h

Almoço: Segunda a Sexta-feira de 11:00 h às 13:00h

 Finais de Semana: 11:00 h às 12:00h

Merenda: Segunda a Sexta-feira: das 08:40 h as 09:00h e das 15:30h as 15:50h

 Finais de Semana: Não tem

Jantar: Segunda a Sexta-feira de 18:30 h às 20:00h.

 Finais de Semana: 18:00 h às 19:00h

Obs.: Importante mencionar que, nos sábados letivos, as refeições serão ofertadas nos mesmos horários de meio de semana.

2 – Itinerário de transporte público/coletivo:

Os horários previstos no Contrato nº 70/2017 (anexo), firmado entre o Município de Campo Novo do Parecis e a Concessionária Nova Oeste, não atendem a todos os horários de funcionamento do Restaurante, sendo necessário que a empresa que vier a prestar o objeto desta formalização de demanda, inclua os custos para o deslocamento de seus funcionários.

Poderão ser previstos horários compatíveis com o transporte coletivo, todavia, não excluirá a responsabilidade da contratada ao fiel cumprimento dos horários de funcionamento do restaurante, caso o turno não seja coberto pelo transporte coletivo em atendimento ao objeto licitado. Ressaltamos que o transporte é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo estar apta a transportar seus funcionários em qualquer eventualidade da falta de transporte coletivo por qualquer que seja o motivo.

Atualmente o valor do passe cobrado pela Concessionária responsável pelo Transporte Coletivo é de R\$ 6,00 (seis reais). Já o ISS cobrado pelo município é de 3,5%.

4. Estimativa de quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte*

A quantidade estimada foi definida através de levantamento *in loco* da necessidade destes profissionais no setor do Restaurante e com base no atual contrato. Atualmente a quantidade total de cozinheiro e ajudante de cozinha equivale a 09 (nove) funcionários, definido no contrato vigente. Contudo, como o contrato vigente não se faz por posto de trabalho, mas sim por funcionário, há dificuldade no revezamento devido ao horário de funcionamento.

O método misto de contratação visa atender a jornada de trabalho, observando as atividades diárias dos Cozinheiros e Ajudantes de Cozinha no Restaurante, essas com início as 05h15min e término às 21h00min, necessitando do regime de escala diferenciada para entrada e saída dos seus funcionários.

O posto de trabalho é definido pelo conjunto de funcionários total para atender o horário do Restaurante universitário sem interrupção de serviços, apenas com a troca de funcionários

por processo de escala.

De outro modo, o cargo de açougueiro deverá ser feito com horário de trabalho flexível a ser definido pelo Setor de Restaurante, visto que durante a semana poderá ser realizado o abate de suínos, e aos demais dias da semana atividades de desossa e cortes de carnes.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

6. Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*

Para a estimativa de preços será realizada pesquisa com os fornecedores e/ou o Banco de Preços, atendendo assim o observado na IN 05, de 27/06/2014 da SLTI-MP, alterado pela IN 07, de 29/08/2014 e alterado pela IN 03, de 20/04/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços.

IV – pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

7. Descrição da solução como um todo

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto*

É necessário a individualização da solução em dois contratos, sendo um para “Cozinheiro” e “Ajudante de Cozinha” e outro para o cargo de “Açougueiro”, visando um melhor gerenciamento das atividades que estarão sob responsabilidade da Nutricionista do Campus.

Verifica-se também necessário a formação de GRUPO para os itens de “Cozinheiro” e “Ajudante de Cozinha”, visto que esses itens a serem licitados executarão os serviços em um mesmo ambiente de trabalho (restaurante) e sob a responsabilidade da mesma coordenação, desta forma, com a formalização de um único contrato agilizará os trabalhos dos fiscais de contrato, bem como, a comunicação entre órgão e fornecedor.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Com tal contratação pretende-se garantir o bom e pleno funcionamento do Restaurante do Campus Campo Novo, garantindo o atendimento, principalmente aos discentes, inclusive os internos, bem como cumprir legalmente o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, conforme dispõe o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

11. Contratações correlatas ou interdependentes

12. Declaração de viabilidade ou não da contratação*

Considerando o levantamento de dados e estudo realizado, declaramos que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao pleno funcionamento desta instituição.

*Itens de preenchimento obrigatório

Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Nome: **Elvira de Ávila Del Barco Santos**
Matrícula Siape: **2085870**

Nome: **Rodolfo André Perin**
Matrícula Siape: **2274614**

Nome: **Luciana Sampaio Cunha da Silva**
Matrícula Siape: **1364707**

Nome: **Karine Alves de Sousa**
Matrícula Siape: **1674433**

ANEXO D

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO *CAMPUS JUÍNA*

1. Objeto da contratação

O presente Estudo Preliminar destina-se a subsidiar o processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de COZINHEIRO (A), AJUDANTE DE COZINHA para atender as demandas do setor de Restaurante do IFMT Campus Juína.

2. Necessidade da contratação

A necessidade dos serviços de cozinheiro e ajudante de cozinha surge em função do funcionamento do restaurante do campus, o qual fornece em torno de 700 refeições diárias (café da manhã, colação, almoço, merenda e jantar) durante 07 dias por semana.

A terceirização é o método necessário então, uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme a IN nº05/2017 dispõe no Artigo 7º § 1º: A Administração poderá contratar,

mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

3. Referência aos instrumentos de planejamento do IFMT

Estas contratações compõem o planejamento da instituição no objetivo de melhorar os índices de permanência e êxito, visto que, os cargos estão diretamente vinculados ao funcionamento do restaurante do campus, qual é parte fundamental para a manutenção do discente na instituição. Bem como, para atender as normas do Programa nacional de Alimentação Escolar – PNAE é necessário a existência desses profissionais para atendimento

Vale lembrar que o atual contrato de nº 03/2017, que atende os cargos de Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha termina em 23/01/2019, o que motiva o início de um novo processo para atender a partir da data prevista.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos Necessários para Atendimento da Necessidade

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, 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.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 03 (três) anos.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação, Declaração de que possui os documentos inframencionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- E por último devera Inserir previsão de Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

4.2. Justificativas de serviços possuírem natureza continuada

Os serviços contratados deverão ser de natureza continuada, visto que, os setores onde atuarão esses profissionais não podem estagnar seu funcionamento, com atividades que demandam realização durante ano todo, do oposto pode afetar o objetivo da institucional, tendo em vista que os cargos citados são extintos do Serviço Público Federal, e por assim ser não existir no quadro de servidores do *campus*.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

As praticas ambientalmente corretas e sustentáveis são elencadas abaixo para inclusão ao Termo de Referência.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus

empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

- Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
 - I. Vazamentos na torneira ou no sifão das pias da cozinha;
 - II. Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de cozinha;
 - III. Defeitos ou problemas que surgirem nos equipamentos de abate do Departamento de Produção;
 - IV. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nas ferramentas e equipamentos dos quais utiliza para realização dos trabalhos;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- Atuar, desde o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

4.4 Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada podendo se estender até 60 meses.

4.5 Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que são atividades rotineiras e que deverão ser conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferência de conhecimento entre elas após término do atual contrato.

4.6 Quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Não há limitações específicas de mercado, a não ser a necessidade que a empresa mantenha durante a execução do contrato escritório/representação na cidade de Juina faz parte de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

5. Estimativa das quantidades

A quantidade estimada foi definida através de levantamento *in loco* da necessidade deste profissionais no setor de Restaurante e com base no atual contrato. Atualmente a quantidade total de cozinheiro e ajudante de cozinha equivale a 10 funcionários, definido no contrato vigente.

Relação e Quantidade de Cargos		
Item	Descrição	Posto
01	Cozinheiro 12x36	2
02	Auxiliar de Cozinha 12 x 36	2
03	Cozinheiro 44 horas	1
04	Auxiliar de Cozinha 44 horas	1

O método de posto de trabalho visa atender a jornada de trabalho de 12 x 36 horas, observando as atividades diárias dos Cozinheiros e Ajudantes de Cozinha no Restaurante, estas com início as 05h00min e término às 20h00min, necessitando regime de escala diferenciada para entrada e saída dos seus funcionários.

O posto de Trabalho é definido pelo conjunto de funcionários total para atender o horário do Restaurante sem interrupção de serviços, apenas com a troca de funcionários por processo de escala.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar e Estimativa de Preços:

Solução 1: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE COZINHEIRO E AJUDANTE DE COZINHA POSTO DE 44 HORAS

Descrição: Este tipo de aquisição engloba a contratação convencional de funcionário para 44 horas semanais. Este é o regime de carga horária atualmente utilizada por este campus Juína contrato realizado através do pregão nº04/2016 (UASG 158335). Apresenta um custo conforme a tabela apresentada abaixo:

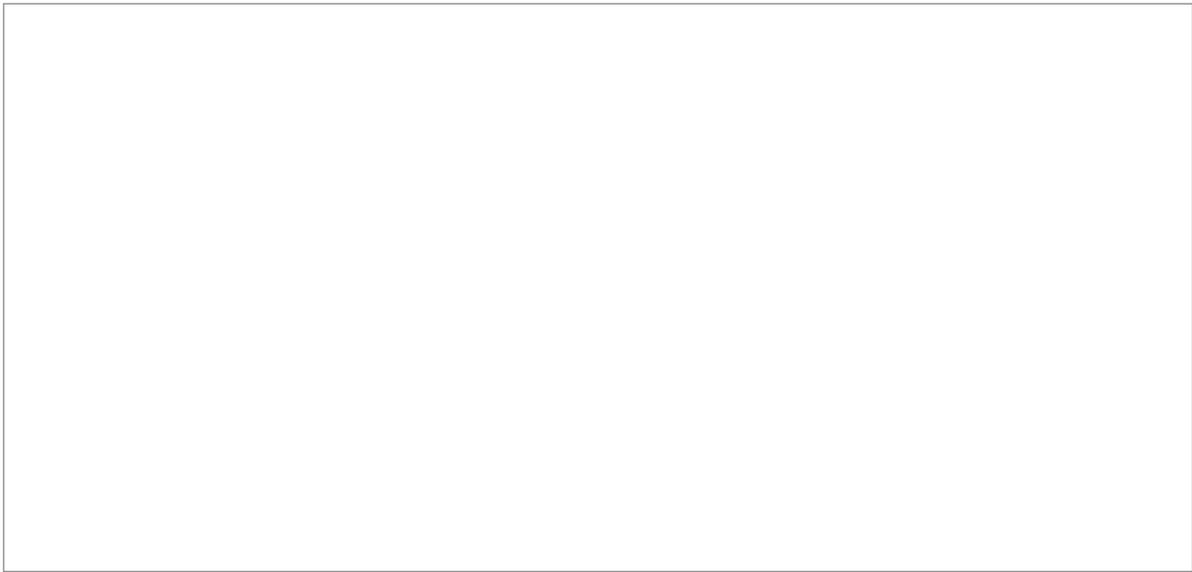
Grupo	Item	Descrição	Qtd/	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
2	5	Prestação de serviços de cozinheiro (a) com carga horária de 44h semanal.	5	R\$ 3.732,00	R\$ 18.660,00	R\$ 223.920,00
2	6	Prestação de serviços de Ajudante de Cozinha com carga horária de 44h semanal.	5	R\$ 3.553,00	R\$ 17.765,00	R\$ 213.180,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO	R\$ 437.100,00					

Apesar de atender a demanda do campus, devido ao horário estabelecido pelo restaurante, 05h00min às 20h00min, acaba se tornando difícil a execução dos serviços neste modelo de horário convencional de 44horas semanais.

Solução 2: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE COZINHEIRO E AJUDANTE DE COZINHA POSTO DE 12 x 36

Descrição: Este tipo de aquisição engloba o posto de trabalho de 12 x 36 horas semanais. Ao fazer análise do funcionamento atual do Restaurante do campus é claro que ao contratar o posto de trabalho para cozinheiro e ajudante de cozinha, se fará então a correta e perfeita execução dos serviços sem interrupção.

Baseando-se no Painel de Preços, segue as estimativas de preços baseado neste modelo:



Tendo por base estas duas soluções, apesar a contratação por posto de 12 x 36 horas apresentar um preço levemente superior, é a única forma de regime que atende de forma correta e plena os serviços, principalmente devido a jornada ininterrupta exigida pelo Restaurante, com tudo ainda serão necessários um cargo de cozinheiro de 44 horas e um de auxiliar de 44 horas ficando num total de 2 postos de cozinheira 12x36 e 2 postos de auxiliar de cozinha 12/x36 e um posto de cozinheiro de 44 horas e um de auxiliar de cozinha 44 horas.

O modelo proposto também se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por posto, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

7. Descrição da solução como um todo

O Campus Juína, como instituição de ensino, pesquisa e extensão, remete a missão de “educar para a vida e o trabalho”, no entanto uma série de fatores interfere ao alcance desta missão já citada. Em primeiro lugar sua localização geográfica, no Setor Chácara, linha J e fora do perímetro urbano da cidade de Juína, ainda conta com estrada sem pavimentação asfáltica o que dificulta o acesso e que gera necessidade de atendimento a alimentação, de seus alunos, servidores e até mesmo público em trânsito, para desenvolvimento de projetos de extensão ou pesquisa, para atender visitantes participantes em eventos variados realizados no *campus*. Deste modo, fica clara a demanda dos serviços descritos neste estudo preliminar visando cumprir esta necessidade de alimentação. Deste modo sendo necessário criar um estudo preliminar para viabilizar a realização plena destes serviços.

Após este estudo preliminar deverá ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato, Termo de Referência e Edital acompanhado de seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

Depois de realizada a licitação faz-se necessário a formalização dos contratos, e exigência da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades iniciem e conseqüentemente se aplique a fiscalização do contrato.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Verifica-se a necessário a formação de GRUPO para os itens de “Cozinheiro” e “Ajudante de Cozinha”, visto que, estes itens a serem licitados, executarão os serviços em um mesmo ambiente de trabalho (restaurante) e sob a responsabilidade da mesma coordenação, desta forma, com a formalização de um único contrato agilizará os trabalhos dos fiscais de contrato, bem como, a comunicação entre órgão e fornecedor.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente.
- Aperfeiçoar força de trabalho existente, desde a gestão bem como a fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- Garantir a boa execução dos serviços de Cozinheiro e Ajudante de Cozinha, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

Deste modo, ressalta-se que os atuais fiscais de contrato já possuem capacitação e experiência nesta tarefa, contudo, é relevante lembrar que, caso for nomeado novo(os) servidores para fiscalização deve-se imediatamente capacitá-los para exercer tal tarefa, tendo em vista a complexidade desta.

11. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

12. Responsáveis pela elaboração do Estudo Preliminar

Juína, 11 de Junho de 2018.

Rui Alves dos santos

Alexssandro Moreira Tavares

Mendalli Froelich