



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022**

**PROCESSO Nº 2022.999665518**

**UASG Nº 926668**

**OBJETO**

**CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À IMPLANTAÇÃO E EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NAS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, LANCHES E BEBIDAS, VISANDO AO ATENDIMENTO DE PARLAMENTARES, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DA ALMT E AO PÚBLICO EM GERAL**

<b>DATA DA SESSÃO</b>	<b>09/05/2023</b>
<b>HORÁRIO DA SESSÃO</b>	<b>9h30m (Horário de Brasília-DF)</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO</b>	Sítio eletrônico: <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>

<b>Registro de Preços?</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>	<b>Licitação Exclusiva p/ ME/EPP?</b>	<b>Reserva de Cota p/ ME/EPP?</b>
Não	Grupo Único	Não	Não

**OBSERVAÇÕES GERAIS**



O Estado de Mato Grosso, por meio de sua ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - ALMT, torna público que realizará, na data, horário e local abaixo descritos, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, com modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133/2021/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas concernentes à matéria.

Data: **09/05/2023**

Horário: **9h30m (Horário de Brasília-DF)**

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Obs1: As publicações e documentos relativos a esta licitação poderão ser consultados nos sítios eletrônicos <https://www.al.mt.gov.br/transparencia/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Obs2: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação:

**CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À IMPLANTAÇÃO E EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NAS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, LANCHES E BEBIDAS, VISANDO AO ATENDIMENTO DE PARLAMENTARES, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DA ALMT E AO PÚBLICO EM GERAL**

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão estas.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.2. Não poderão concorrer nesta licitação os interessados:

2.2.1. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei 14.133/21;



**2.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, especialmente ao requisitos de habilitação;

**2.2.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.4.** que estejam reunidas em consórcio;

**2.2.5.** qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

**2.3.** Não poderão, ainda, participar direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público vinculado à ALMT, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**2.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor no sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**4.3.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**4.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**4.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**4.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**4.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



- 4.8.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.8.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.9.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.9.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, *no que couber*:
- 5.1.1.** Preço proposto, compreendendo preço unitário e total, conforme planilha constante no item 7 do termo de referência (anexo I deste Edital).
- 5.1.2.** Descrição detalhada do objeto, atentando-se para as especificações do Termo de Referência.
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3.** Nos valores propostos consideram-se inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.



**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, bem como as que apresentem omissões e irregularidades insanáveis, ressalvado o disposto no item 17.4. deste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que identifiquem o licitante.

**6.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.4.1.** O lance deve ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

**6.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**6.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

**6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**6.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.13.** Encerrada a fase competitiva, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**6.14.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





**6.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.25.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**6.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/21.

**6.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**6.28.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.28.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará exclusivamente a proposta classificada em primeiro lugar, desclassificando aquelas que:

**7.1.1.** contiverem vícios insanáveis;

**7.1.2.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**7.1.3.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;





**7.1.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.1.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**7.2.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**7.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.5.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

**7.6.** O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.6.1.** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**7.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.8.** Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.10.** Efetuado o juízo de aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará ao licitante que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada.

**7.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.11.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.11.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.11.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.11.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**7.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, dentre outros, aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> )

**8.1.3.** Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477>);

**8.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar



se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**8.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**8.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**8.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**8.4.** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade do documento digital ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio dos documentos originais não-digitais ou por cópia autenticada.

**8.4.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Assembleia Legislativa do Estado de Mato**



**Grosso - Superintendência do Grupo Executivo de Licitação SGEL – ALMT, situada na Avenida André Antonio Maggi, Lote 06, S/N, Setor A, CPA, CEP: 78049-901, Cuiabá-MT – Tel.: (65) 3313-6410.**

**8.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.7.** Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**8.8. Habilitação Jurídica:**

**8.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



## **8.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.9.2.** Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**8.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.9.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, através de certidão expedida pela respectiva Secretaria Estadual da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**8.9.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**8.9.5.** Prova de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho;

**8.9.6.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e/ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva fazenda pública do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.10. Qualificação Econômico - Financeira:**

**8.10.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

**8.10.2.** Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do índice IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.



8.10.2.1. Caso o objeto da licitação se refira a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial.

8.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.10.3. A comprovação de boa situação financeira nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/93, será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

8.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% (Dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.10.5. O balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício (DRE), o balanço de abertura, bem como o documento referido no item 9.10.3, a serem apresentados, conforme o caso, deverão estar assinados pelos administradores da empresa constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por profissional de contabilidade legalmente habilitado no CRC.

## **8.11. Qualificação Técnica**

8.11.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou, por prazo não inferior a 12 (doze) meses,





serviços de restaurante autosserviços com volume de produção mínima de 120 (cento e vinte) refeições por dia.

8.11.1.1. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.11.1.3. A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

8.11.2. Certidão de registro expedida pelo Conselho Regional de Nutrição da região a que a licitante estiver vinculada, conforme Lei 6.583/1978 e Decreto 84.444/1980.

8.11.3. Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente profissional da área de nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, conforme Lei 8.234/1991 e Resolução CFN n.º 378/2005.

8.11.3.1. Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.11.3.2. A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita referência aos serviços relativos à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto da licitação.

8.11.4. Declaração de realização de vistoria prévia, conforme item 11.2 do Termo de Referência (anexo I deste Edital).

8.11.4.1. Caso opte pela não realização e vistoria prévia, a licitante deverá apresentar declaração na forma prevista no item 11.2.5. do Termo de Referência (anexo I deste Edital).

## **8.12. Declarações:**





8.12.1. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.12.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sub pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

**8.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, caso atenda a todas as demais exigências do edital.

8.13.1. Nesse caso, a empresa qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.14.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



**9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**10.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Mesa Diretora da ALMT, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**11.2.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **12. DO CONTRATO**



**12.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Contrato Administrativo, conforme minuta anexa a este Edital.

**12.1.1.** O prazo de vigência da contratação é aquele indicado na sobredita minuta.

**12.2.** O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinar o Termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, que seja assinado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do seu recebimento.

**12.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**12.3.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como qualquer outro cadastro público, a fim de aferir a idoneidade/regularidade da adjudicatária.

**12.3.1.** Na hipótese de verificação de irregularidade, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

**12.4.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **12.6. Do Reajustamento de preço**

**12.6.1.** O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

## **12.7. Da Fiscalização e Gestão do Contrato**

**12.7.1.** A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas na forma prevista neste edital e seus anexos, respeitadas as disposições legais acerca da matéria.



### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**13.1.** As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta contratual, anexos a este Edital.

### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta de contrato, anexa a este Edital.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como daquelas vedadas neste Edital e anexos.

**15.2.** Serão aplicadas, na forma prevista neste Edital e anexos, ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as seguintes sanções:

**15.2.1.** Advertência;

**15.2.2.** Multa;

**15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.3.** Na aplicação das penalidades acima descritas, serão observadas as disposições constantes no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

**15.4.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, de modo que a sua aplicação não exime a licitante/contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

**15.5.** A aplicação das penalidades sujeitar-se-á ao prévio procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/21 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

### **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação regente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**16.1.1.** As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser feitos por forma eletrônica, pelo email **sgel@al.mt.gov.br**, ou por petição dirigida e protocolada no setor de protocolo geral do edifício sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (endereço constante no rodapé).

**16.2.** Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame



**16.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**16.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**17.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**17.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**17.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**17.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**17.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**17.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**17.11.** O Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

## **18. DOS ANEXOS**



**18.1.** São partes integrantes deste Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta do Contrato

Cuiabá - MT, 24 de abril 2023.

**João Paulo de Albuquerque**  
Pregoeiro Oficial - ALMT

## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0023/2022/SGEL

**CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À IMPLANTAÇÃO E EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NAS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, LANCHES E BEBIDAS, VISANDO AO ATENDIMENTO DE PARLAMENTARES, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DA ALMT E AO PÚBLICO EM GERAL.**

1. **ÓRGÃO INTERESSADO**

1.1. Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

2. **ÁREA INTERESSADA**

2.1. Secretaria Geral.

3. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

3.1. **Nome:** Cristiane Alves de Souza

**Cargo:** Analista Administrativo

4. **MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

4.1. Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** Tipo: **MENOR PREÇO POR GRUPO.**

4.2. Os preços das refeições por quilograma do restaurante, constituirão critério de julgamento das propostas.

4.2.1. A Concessão de espaço destinado à implantação e exploração dos serviços de lanchonete e restaurante, é considerada como serviço comum nos termos do item XIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, na medida em que possui padrões de desempenho e qualidade os quais podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado na modalidade Pregão Eletrônico conforme artigos 28 e 29 da supracitada lei.

5. **DO OBJETO**

5.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, destinado à implantação e exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, para fornecimento de refeições, lanches e bebidas, visando ao atendimento de parlamentares, servidores, prestadores de serviço e estagiários da própria ALMT e também ao público em geral, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento e no estudo técnico preliminar.**



- 5.2. Considerando a situação atual tanto na área de saúde pública, no mercado de trabalho bem como na área econômica, a licitante deverá analisar rigorosamente as condições e exigências previstas neste TR, bem como quanto à estimativa de usuários que poderá se concretizar ou não.
- 5.2.1. Desse modo, a ALMT não será responsabilizada por eventuais desajustes no decorrer da execução contratual, cabendo à licitante interessada em participar do certame assumir todos e quaisquer riscos provenientes da conjuntura econômica-social pela qual passa este país.
- 5.3. A exploração dos serviços dar-se-á no pavimento térreo da sede do CEDENTE, situada à Av. André Maggi, 6 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-901, com área total de 301,20 m².
- 5.4. Os serviços deverão estar à disposição dos usuários de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente na Assembleia Legislativa, nos seguintes horários:
- 5.4.1. Lanchonete balcão: das 7h30 às 17h00.
- 5.4.2. Restaurante: das 11h às 14h00.
- 5.4.3. A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá, a qualquer tempo, e mediante comunicação formal, com aviso de no mínimo 24 horas de antecedência, alterar o horário de funcionamento para atender às necessidades desta Casa de Leis.
- 5.5. Durante os meses de janeiro, julho e dezembro, em razão do recesso administrativo, parlamentar e férias dos servidores, há redução no número de usuários.
- 5.6. De acordo com dados fornecidos pela empresa Nutrana Ltda, atual cessionária do espaço, a média diária de usuários, considerando fluxo dos meses de maio e junho de 2022, ficou distribuída da seguinte forma, média de:
- 5.6.1. Almoço: 257 (duzentos e cinquenta e sete) usuários;
- 5.6.2. Café da manhã e lanche vespertino: 81 (oitenta e um) usuários;
- 5.6.2.1. A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da ALMT, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem comercializados.
- 5.7. Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos:
- 5.7.1. Anexo I-A – Especificações adicionais dos serviços;
- 5.7.2. Anexo I-B – Cardápios mínimos;
- 5.7.3. Anexo I-C – Pesquisa de Satisfação/Avaliações técnica e administrativa;
- 5.7.4. Anexo I-D – Obrigações específicas;
- 5.7.5. Anexo I-E – Relação de utensílios da CESSIONÁRIA;
- 5.7.6. Anexo I-F – Plantas (Localização, baixa, baixa estrutural, forro etc.);
- 5.7.7. Anexo I-G – Layout sugerido;
- 5.7.8. Anexo I-H – Modelo de proposta de preços;
- 5.7.9. Anexo I-I – Termo de vistoria

5.7.10. Anexo I-J – Termo de opção de não vistoria;

## 6. DAS JUSTIFICATIVAS

- 6.1. Prover aos senhores parlamentares, servidores e demais colaboradores da ALMT alimentação em seu local de trabalho.
- 6.2. A Contratação tem como objetivo:
  - 6.2.1. Melhorar a qualidade de vida dos parlamentares, servidores, estagiários e prestadores de serviço do órgão, proporcionando maior comodidade e segurança para realização de lanches e refeições, além de otimização de tempo e ganhos ambientais, evitando deslocamentos para outros restaurantes.
  - 6.2.2. Disponibilidade de refeições e lanches de boa qualidade, preços compatíveis com o mercado, próximo ao local de trabalho, em estrutura adequada, aos parlamentares, servidores, estagiários, prestadores de serviço e público em geral.
  - 6.2.3. Utilizar o espaço físico existente e projetado para uso de lanchonete e restaurante no edifício-sede, evitando que fiquem vazios ou subutilizados.
- 6.3. Demais justificativas para a presente contratação se encontram detalhadas no Estudo Técnico Preliminar n. 007/2022/SG de fls. 34/47.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES

Lote Único				
ITEM	DETALHAMENTO DOS ITENS	Unidade	Quant.	Valor Unitário
01	Refeição tipo “autosserviço” <b><u>SEM</u></b> churrasco	KG	01	R\$ 45,58
02	Refeição tipo “autosserviço” <b><u>COM</u></b> churrasco	KG	01	R\$ 70,59

- 7.1. Considerando a **média dos valores apurados pela equipe de cotação de preços desta Casa de Leis**, constantes na planilha de folhas 119/120, apresenta-se os valores acima como o **máximo aceitável para as refeições por quilograma**.

## 8. NORMAS TÉCNICAS

- 8.1.1. Os serviços deverão ser ofertados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:
  - 8.1.1.1. Resolução CNNPA nº 33/77, publicada no DOU de 09/11/77- Dispõe sobre normas gerais de higiene.
  - 8.1.1.2. Resolução CNNPA nº 12 de 1978, relativas a alimentos (e bebidas), para efeito em todo território brasileiro.

- 8.1.1.3. Resolução CONAMA nº 275 de 2001, que estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
- 8.1.1.4. Regulamentações e portarias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em especial a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 8.1.1.5. Lei nº 12.305 de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 8.1.1.6. Normas, resoluções e portarias dos órgãos de Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.
- 8.1.2. Ainda deverá ser observado o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (CDC;

## 9. **NORMAS GERAIS**

- 9.1.1. A cedente poderá determinar a suspensão da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ou que comprometer a incolumidade da saúde ou contrariar o interesse público ou legislações vigentes ou quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem, ato que deverá ser devidamente justificado pela cedente.
- 9.1.2. No espaço cedido, **será expressamente vedada a:**
  - 9.1.2.1. Utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos incompatíveis com o ambiente local;
  - 9.1.2.2. Guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
  - 9.1.2.3. Comercialização de bebidas alcoólicas; de cigarros e quaisquer produtos tóxicos; todo e qualquer tipo de medicamento; produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;
  - 9.1.2.4. Permanência de animais de qualquer espécie.
- 9.1.3. A Cessionária deverá:
  - 9.1.3.1. Operar com caixas registradoras aprovadas pelo órgão competente.
  - 9.1.3.2. Disponibilizar no caixa numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender à clientela.
    - 9.1.3.2.1. Deverão ser mantidas no mínimo 02 (duas) balanças eletrônicas digitais, com visor duplo (operador e cliente) e com módulo de impressão automática de etiquetas adesivas, a serem instaladas para o atendimento no restaurante autosserviço.
    - 9.1.3.2.2. Nas etiquetas deverão ser informados o peso, o valor por quilograma, a tara e o valor a pagar.
  - 9.1.3.3. Disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito pelas principais bandeiras do mercado, sem acréscimo no valor cobrado.

- 9.1.3.4. Disponibilizar equipamento para o recebimento de ticket alimentação e refeição, sendo obrigatório disponibilizar as operadoras adotadas pelas empresas prestadoras de serviços na AL/MT.
- 9.1.3.5. Deverá fornecer cupom fiscal a todos os usuários, independentemente, da modalidade utilizada para pagamento.
- 9.1.4. Os profissionais da Cessionária deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste:
  - 9.1.4.1. Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
  - 9.1.4.2. Cumprir as normas internas do órgão;
  - 9.1.4.3. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
  - 9.1.4.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
  - 9.1.4.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  - 9.1.4.6. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços;
  - 9.1.4.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
  - 9.1.4.8. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - 9.1.4.9. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Cedente, providenciando para que sejam encaminhados a Coordenadoria Militar;
  - 9.1.4.10. Tratar a todos com urbanidade;
  - 9.1.4.11. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de Fiscalização;

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 10.1. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

- 10.1.1. As áreas objeto da cessão possuem:
  - 10.1.1.1. Lavatório com bancada em granito;
  - 10.1.1.2. Um balcão para servir alimentos, em formato em “L”, com tampo de granito (5,25x0,90m);
  - 10.1.1.3. Um balcão para serviços de lanchonete, em formato retangular, com tampo de granito (3,10x0,45m)
  - 10.1.1.4. 06 (seis) pias com cubas de inox, instaladas em bancada de granito;
  - 10.1.1.5. 02 (dois) tanques em alvenaria;

- 10.1.1.6.Sistema de exaustão da cozinha;
- 10.1.1.7.Sistema de ar-condicionado integrado ao restante do edifício;
- 10.1.1.8.Sistema de chuveiros automáticos (sprinklers) integrado ao restante do edifício;
- 10.1.1.9.Iluminação de teto;
- 10.1.2.As instalações são construídas em divisórias de gesso acartonado e alvenaria, piso em porcelanato, forro mineral em toda a sua extensão e azulejo cerâmico em algumas paredes da cozinha, sendo que o restante das paredes tem pintura como revestimento, infraestruturas elétricas e hidro sanitária, instalações de climatização tipo fancoil água gelada, que serão entregues nas condições em que se encontram.
- 10.1.3.Faculta-se a execução de adequações em função dos requisitos de trabalho, da tecnologia e do layout adotados pelo novo cessionário, ou para simples revitalização das áreas. Neste caso, o cessionário arcará com todas as despesas necessárias à implantação das adequações pretendidas.
  - 10.1.3.1.O cessionário deverá reunir-se previamente com a equipe responsável da AL/MT para informar que tipo de adequação pretende implantar na área, sendo então definido que tipos de projetos serão necessários e qual o nível de detalhamento requerido pela Cedente, na ocasião serão também fornecidas as diretrizes para execução dos projetos e obras, nos padrões aceitos por esta Casa de Leis.
  - 10.1.3.2.É obrigatório apresentar previamente, para análise da Coordenadoria de Obras e Serviços de Engenharia, todos os projetos de adequação das áreas (plantas baixas, fachadas, cortes, disposição de equipamentos, projetos complementares, etc.).
  - 10.1.3.3.No intuito de agilizar a execução das adequações pretendidas, a AL/MT poderá aprovar projetos com restrições e, concomitantemente, autorizar o início das adequações, as quais deverão seguir as recomendações apontadas pela Cedente.
  - 10.1.3.4.O projeto com as retificações deverá ser apresentado no formato de “as built”, contemplando as recomendações da Cedente.
- 10.1.4.Estas intervenções ou outras requeridas pela cessionária, mesmo com aprovação da AL/MT, não se constituem em benfeitorias permanentes, sendo consideradas como custo operacional do cessionário, não serão indenizadas ou amortizadas, portanto, cabendo ao cessionário retirá-las quando do encerramento do contrato, por qualquer hipótese, restituindo as áreas a Assembleia Legislativa em perfeitas condições de conservação, limpeza e uso.
- 10.1.5.Compete à Cessionária adquirir e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos e aparelhos necessários para o exercício de suas atividades.
- 10.1.6.Os bens/equipamentos/acessórios, acima listados, e de propriedade da ALMT ficarão sob a guarda e responsabilidade da CESSIONÁRIA, os quais serão devolvidos ao fim do prazo de vigência do Contrato, em perfeito estado de conservação, devendo repor os bens/objetos perdidos ou danificados por outros da mesma marca e/ou qualidade.

## 10.2. RATEIO DE DESPESAS

- 10.2.1. Todas as despesas concernentes ao consumo de energia elétrica e de água serão ressarcidas ao erário pela cessionária e corresponderão ao efetivamente utilizado, aferidos mensalmente nos termos do item 16.
- 10.2.2. Também será devido, a título de ressarcimento, as despesas com manutenção e conservação, dos 02 (dois) condicionadores de ar Split, instalados na área cedida. A manutenção do sistema de ar-condicionado central, em razão de sua característica técnica, ficará sob a responsabilidade da AL/MT e seu custo não será considerado no cálculo do ressarcimento.
- 10.2.3. O ressarcimento das despesas deverá acontecer até o 15º dia do mês subsequente ao consumo, por meio de depósito em conta de titularidade da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, formalmente indicada pela Secretaria de planejamento, orçamento e finanças.
- 10.2.4. A Cessionária deverá arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle, estoque e rede de distribuição sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como se houver problema técnico a ser resolvido.
- 10.2.5. As despesas referentes à limpeza e conservação, manutenção predial, dedetização, limpeza de caixas de gordura e demais custos relativos ao espaço cedido serão de obrigação da Cessionária, exceto a manutenção do ar-condicionado central que será de responsabilidade da AL/MT.
- 10.2.5.1. Ademais, todas as despesas inerentes ao funcionamento da lanchonete e do restaurante serão de inteira responsabilidade da Cessionária, sobretudo no que diz respeito aos seus funcionários.

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:
- 11.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, serviços de restaurante autosserviços com volume de produção mínima de 120 (cento e vinte) refeições por dia.
- 11.1.1.1. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

- 11.1.2. Certidão de registro expedida pelo Conselho Regional de Nutrição da região a que a licitante estiver vinculada, conforme Lei 6.583/1978 e Decreto 84.444/1980.
- 11.1.3. Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente profissional da área de nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, conforme Lei 8.234/1991 e Resolução CFN n.º 378/2005.
- 11.1.3.1. Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 11.1.3.2. A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita referência aos serviços relativos à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto da licitação.
- 11.2. **VISTORIA** - Declaração de que a licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou o local onde serão executados os serviços e de que é detentora de todas as informações necessárias, conforme modelo do Anexo I-I deste termo de referência.
- 11.2.1. O agendamento prévio deverá ser efetivado junto a COENG/ALMT, através do telefone 65 3313 6520 ou 65 3313 6410, das 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias de expediente da ALMT.
- 11.2.2. Os termos de vistoria serão expedidos pela COENG/ALMT.
- 11.2.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 11.2.4. A vistoria prévia é fundamental para que a licitante tenha a real noção das condições físicas do espaço e dos bens objeto da cessão, do seu estado de conservação e eventuais despesas e reparos necessários e, ainda, sua responsabilidade em mantê-los, por meio de manutenções preventivas e corretivas, em condições de uso durante toda a execução contratual.
- 11.2.5. Caso não realize a vistoria, a licitante **deverá** apresentar uma declaração assumindo a responsabilidade sobre a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não a realizar, conforme modelo constante do Anexo I-J deste TR.

## 12. **PRAZOS**

- 12.1. O prazo para início das atividades da lanchonete e do restaurante é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato.
- 12.2. Apresentação do preposto a cedente, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.



13. **DESCONTOS SOBRE A TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO**

- 13.1. A Comissão de Fiscalização avaliará, bimestralmente, o desempenho da CESSIONÁRIA quanto à qualidade dos serviços prestados.
- 13.2. O valor da taxa mensal de utilização é R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos), conforme definido pela Coordenadoria de obras e serviços de engenharia ALMT.
- 13.3. A aplicação de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos critérios de pesquisa de satisfação e de avaliações técnica e administrativa na forma estabelecida no ANEXO III deste TR.
- 13.4. A nota final de desempenho da CESSIONÁRIA será determinada por meio da seguinte fórmula:

$$NF = (NPS + NAT) / 2$$

Onde:

NF = Nota final de desempenho

NPS = Nota geral da pesquisa de satisfação

NAT = Nota geral das avaliações técnica e administrativa

- 13.5. O resultado da avaliação implicará, dependendo do caso, a concessão ou não de desconto sobre o valor mensal da taxa de utilização durante o bimestre seguinte ao período objeto de avaliação, de acordo com os parâmetros estabelecidos no ANEXO I-C.
- 13.6. O desconto incidirá sobre o valor mensal da taxa de utilização consignado no item 13.2, sendo:
- $$TU = TP - \{TP \times (D/100)\}$$
- Onde:
- TU = Taxa mensal de utilização
- TP = Taxa mensal de utilização consignada no item 13.2
- D = Desconto conforme estabelecido no item 4 do ANEXO I-E

- 13.7. Caso o desempenho da CESSIONÁRIA em um determinado bimestre acarrete a não aplicação de desconto, o valor mensal da taxa de utilização para os 2 (dois) meses seguintes passa a ser o montante consignado integral consignado no item 13.2.
- 13.8. A pesquisa de satisfação será disponibilizada pela Comissão de Fiscalização aos usuários do restaurante, via intranet, a qual será disponibilizada por pelo menos uma semana de duração.
- 13.9. As avaliações técnica e administrativa e a pesquisa de satisfação terão validade somente depois de transcorridos os 2 (dois) primeiros meses do início da execução contratual, sendo que, nesse período será cobrada taxa integral de utilização (R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos).
- 13.9.1. As avaliações técnica e administrativa serão realizadas pela Comissão de Fiscalização.

14. **PREPOSTO**

14.1. A Cessionária deverá manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um ou mais prepostos, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

14.1.1.A Fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.2. A Cessionária deverá instruir seu (s) Preposto (s) quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Cedente, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução contrato.

## 15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, o Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

15.2. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão exercidas por um ou mais representantes da Cedente, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos art. 117 da Lei nº 14.133/21.

15.2.1. Entende-se que 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 contratuais, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, 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.

15.2.2. A Cedente poderá contratar um profissional alheio ao quadro, designado para tal fim, para assisti-la e subsidiá-la, conforme art. 177 da Lei n. 14.133/2021.

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

15.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à

instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos demais setores, para: aplicação de penalidades, formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

15.3.2. 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;

15.3.3. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços pela Cessionária, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por gestores, fiscais técnicos, titulares e substitutos, especialmente designados mediante ato formal da Administração.

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

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do Cedente, para adoção das medidas cabíveis.

15.7. É direito da Fiscalização rejeitar a prestação de serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência, devendo a Cessionária reparar, corrigir ou substituir os serviços rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/21.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cedente.

15.9. A comunicação entre o Cedente e a Cessionária será realizada por meio eletrônico, via e-mail, aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência.

## 16. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO PELA CESSIONÁRIA

16.1. A Cessionária deverá efetuar mensalmente o pagamento do valor correspondente a Taxa mensal de utilização e o ressarcimento das demais despesas, por meio de depósito em conta de titularidade da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, formalmente

indicada pela Secretaria de planejamento, orçamento e finanças, até o 15º dia do mês subsequente ao mês da competência.

16.2. Deverão ser realizados dois depósitos, sendo:

Item	Referente a:	Valor (R\$/mês)
1	Taxa mensal de utilização	R\$ 2.504,13
2	Rateio de despesas + consumo de água e energia (conforme consumo);	R\$ 276,00 (setembro/2022) + água e energia.

16.3. Excepcionalmente, o primeiro pagamento poderá ser proporcional à disponibilidade do espaço e ao consumo, no caso de água e energia.

16.4. Os comprovantes de recolhimento deverão ser apresentados à fiscalização no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis contados do dia do vencimento.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

17.1. Obedecer à legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos.

17.2. Responsabilizar-se em obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício de sua atividade.

17.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, exceto quanto aos serviços de dedetização e de treinamento, que poderão ser terceirizados, mantida, todavia, a total responsabilidade da CESSIONÁRIA quanto a sua execução e qualidade.

17.4. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que, a qualquer título, venha causar a esta Casa de Leis ou a usuários, em decorrência da execução do Contrato a ser celebrado, respondendo por si, seus empregados e até seus sucessores.

17.5. Indicar ao CEDENTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para em seu nome manter entendimentos e receber comunicações.

17.6. A CESSIONÁRIA deverá manter tabela de preços exposta ao público, os quais, ante o princípio da modicidade de tarifas que deve nortear a prestação de serviços executados em espaços públicos, não podem superar os apresentados na composição de preços da licitação, tampouco os praticados em estabelecimentos comerciais semelhantes.

17.7. Adquirir e disponibilizar todos os equipamentos, inclusive, os armários, geladeiras, freezers, fogões, botijões de gás, equipamento de exaustão, dentre outros e, ainda, os utensílios de cozinha, do restaurante, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas etc.), e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, prezando pelo aspecto visual destes, **sendo vetado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.**

- 17.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no certame.
- 17.9. Manter no quadro de empregados, ou manter contrato de prestação de serviço, pelo menos um Nutricionista na condição de Responsável Técnico.
- 17.10. A CESSIONÁRIA deverá dispor, diariamente, de quantidade suficiente de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição dos lanches e refeições durante todo o horário de funcionamento.
- 17.11. Manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outro motivo, devendo a CESSIONÁRIA acatar a sugestão do CEDENTE quando este constatar que o número de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 17.12. Apresentar, no início das atividades, a relação de empregados, com a respectiva identificação e qualificação, atualizando-a sempre que ocorrer a substituição, exclusão ou inclusão.
- 17.13. Utilizar, para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados e mantê-los devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, responsabilizando-se por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.
- 17.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Cedente.
- 17.15. Informar à Comissão de Fiscalização do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.
- 17.16. Responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;
- 17.17. Substituir, sempre que exigido pelo Cedente e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes a AL/MT ou ao interesse do Serviço Público.
- 17.18. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- 17.19. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e substituir imediatamente aqueles com data vencida, conforme constatada a sua necessidade em conformidade com a NR-6, Equipamento de Proteção Individual.

- 17.20. Responder pela manutenção das dependências do espaço cedido, efetuando, para seu perfeito funcionamento, manutenção e higienização periódicas, com rotinas de higienização, mediante limpeza e conservação de forros e tetos, paredes, portas, janelas, bancadas, prateleiras etc., utilizando produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços.
- 17.21. Providenciar, no prazo indicado no item 12.1, as adequações físicas necessárias à perfeita execução do objeto do contrato e dar início ao fornecimento de lanches, bebidas e refeições.
- 17.22. Disponibilizar ao Cedente chaves de acesso às suas instalações, para atender eventuais casos de emergência e fora do horário normal de funcionamento.
- 17.23. Apresentar, sempre que solicitado, ao Cedente a folha de pagamento, devidamente quitada e com os encargos recolhidos.
- 17.24. Apresentar layout de distribuição dos alimentos, a fim de favorecer o fluxo e a reposição, evitando cruzamento dos usuários no momento de servir, preferencialmente, o sugerido no Anexo I-G.
- 17.25. Assegurar, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 17.26. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Cedente quanto à execução dos serviços prestados.

18. **OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Cessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.
  - 18.2.1. Proceder aos tramites de avaliação dos serviços nos termos do Item 13 e Anexo I-C, concedendo o desconto a que a cedente fizer jus, nos termos aqui estabelecidos e ou tomando as devidas providências, para melhoria dos serviços no caso de não atingimento das notas mínimas.
- 18.3. Comunicar à Cessionária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto do contrato, para que seja reparado ou corrigido.
- 18.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante/preposto da CESSIONÁRIA.
- 18.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da Cessionária ao local cedido, prestando a estes todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados, para o bom desempenho de suas atribuições, devendo ser observadas as normas internas de conduta e segurança.
- 18.6. Notificar a Cessionária acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

- 18.7. Dar conhecimento à Cessionária acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas.
- 18.8. Disponibilizar um ramal telefônico para comunicação interna;
- 18.9. Manter à disposição da CESSIONÁRIA os espaços destinados à execução dos serviços.
- 18.10. Disponibilizar o acesso à água tratada e à energia elétrica.
- 18.11. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 18.12. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração.

19. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 19.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.
  - 19.1.1. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

20. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 20.1. O Contrato poderá ser extinto nos casos previstos no art. 137 e inciso III do art. 106 da Lei nº 14.133/21.
- 20.2. A extinção do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da Cessionária, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.
- 20.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.
- 21.2. A Cessionária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. **REAJUSTE**

- 22.1. O Valor da taxa mensal de utilização, será reajustado a cada 12 meses, a partir da data de Consolidação da Pesquisa de Preços, pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou, na sua falta, por outro índice que o venha substituir.



- 22.2. O preço máximo das refeições por quilo, será reajustado a cada 12 meses, a partir da data do orçamento estimado, utilizando o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 22.3. Os reajustes obedecerão ao interregno mínimo de um ano.

23. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 23.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

24. **FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

- 24.1. A associação da Cessionária com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao Cedente para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova Cessionária comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

25. **CONSÓRCIO**

- 25.1. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas que, isoladamente, possuem capacidade técnica e operacional para execução do objeto.

26. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 26.1. Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, a Assembleia Legislativa poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Cessionária, conforme o caso, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, às seguintes sanções:
- 26.1.1. Advertência, quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- 26.1.2. Multa moratória por infração cometida, conforme abaixo:
- 26.1.2.1. 1 % (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete e do restaurante.
- 26.1.2.2. 5 % (um por cento) por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento das normas sanitárias.
- 26.1.2.3. 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese da não apresentação e da não manutenção das autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício de sua atividade.
- 26.2. Na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete e do restaurante, após o décimo primeiro dia, a Cedente poderá rescindir o Contrato, por inexecução total, por culpa da Cessionária.

26.2.1. Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

26.3. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, será encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

26.3.1. A contagem do prazo fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

26.3.2. O prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo nesta Casa de Leis ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

26.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27. **CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO**

27.1. Não se aplica.

28. **LOCAL, DATA E ASSINATURAS**

28.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, validamos este Termo.

Cuiabá – MT, 21 de outubro de 2022.

TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO, REVISÃO E VALIDAÇÃO	
<b>Cristiane Alves de Souza   43.225</b> <b>CPF: 025.117.299-62</b> Responsável pela Elaboração	<b>Túlio Kenzo Uema   42.971</b> <b>CPF: 783.613.465-20</b> Responsável pela Revisão

Analizado e revisado o Termo de Referência n.º 0023/2022-SGEL inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para a contratação em tela na através de Pregão Eletrônico nos termos dos Art. 28 e 29 da Lei 14.133/2021, cujos atos procedimentais devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

**Olindeval Soares dos Santos | 41.422**

**CPF: 424.362.221-34**

Secretário Geral

## **ANEXO IA**

### **ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DOS SERVIÇOS**

#### **1. DA LANCHONETE BALCÃO**

- 1.1. O cardápio mínimo para a lanchonete balcão, definido no item 2 do ANEXO I-B deste termo, é composto de vários produtos (salgados, vitaminas, sucos, sanduíches, entre outros).
- 1.2. Os sanduíches deverão ser servidos em embalagem plástica ou de papel, própria para este fim, e os sucos e as vitaminas em copos descartáveis, todos feitos de material de primeira qualidade.
- 1.3. A CESSIONÁRIA deverá usar, para o atendimento na lanchonete, talheres de aço inoxidável e pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO.

#### **2. DO RESTAURANTE AUTOSSERVIÇO**

- 2.1. O cardápio mínimo do restaurante autosserviço deverá seguir as especificações do item 1 do ANEXO I-B.
- 2.2. Todas as preparações deverão ser variadas diariamente quanto ao modo de preparação e tipo de ingrediente empregado.
- 2.3. A CESSIONÁRIA deverá utilizar, no restaurante autosserviço, pratos brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), com dimensão mínima de 26 cm de diâmetro, em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO e aprovado pela Fiscalização.

#### **3. DA BOMBONIERE**

- 3.1. O serviço de “bomboniere”, servido na área dos caixas, deverá ser previamente autorizado pela Comissão de Fiscalização.
- 3.2. Caso haja congestionamento e formação de longas filas nos caixas de pagamento a Fiscalização poderá suspender a autorização para o fornecimento de produtos da “bomboniere”.
  - 3.2.1. Nessa hipótese a CESSIONÁRIA será informada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

#### **4. OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 4.1. Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (congressos, cursos “in company”, audiências públicas etc.), a CESSIONÁRIA deverá planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na pesagem das refeições e na fila dos caixas de pagamento, a qual será informada com 48h de antecedência, pela fiscalização.
- 4.2. Os alimentos servidos deverão estar de acordo com os cardápios aprovados e preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, sabor agradável, reduzido teor de sódio e dentro das exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e temperatura, obedecendo à legislação vigente e alterações posteriores (RDC nº 216/2004 da ANVISA e IN nº 16/2017 da VISA/DF, complementarmente).

- 4.2.1. O conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será objeto de análise pela Comissão de Fiscalização, a qual determinará, quando for o caso, a substituição de ingredientes, fornecedores, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória.
- 4.3. A partir das 15h30m, será admitida redução de até 50% das variedades dos itens previstos no cardápio básico (ANEXO I-B) da lanchonete autosserviço.
- 4.4. A reposição das preparações expostas para consumo, em todos os serviços, deverá ser feita antes de seu término, de modo que nunca fique recipiente vazio e que o cardápio mínimo seja sempre obedecido.
  - 4.4.1. A critério da Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, será admitida a substituição de alimento em falta por outro do mesmo grupo alimentar, desde que este possua a mesma (ou superior) qualidade e aceitabilidade que o inicialmente planejado no cardápio.
- 4.5. Todos os utensílios fornecidos pela CESSIONÁRIA deverão ser de primeira qualidade, seguindo as indicações constantes neste termo, devendo repor os que apresentarem defeito, trincados, amassados e também substituir os que estiverem desgastados pelo uso, durante toda execução contratual.
  - 4.5.1. A CESSIONÁRIA submeterá à aprovação do CEDENTE, até 10 (dez) dias antes do início das atividades na AL/MT, as amostras dos materiais a serem utilizados, tais como pratos, talheres, bandejas e outros utensílios.
- 4.6. Faculta-se à CESSIONÁRIA, segundo a sua capacidade e iniciativa, a oferta de produtos alimentícios não contidos no ANEXO I-B.
  - 4.6.1. Os itens não previstos no cardápio básico deverão ter seus preços em concordância com os praticados no mercado e prévia aprovação e autorização da Comissão de Fiscalização.
- 4.7. No caso do usuário do restaurante servir-se de 70% ou mais de carnes, a CESSIONÁRIA fica autorizada a acrescentar 50% do valor do quilograma da refeição, conforme estabelecido em sua proposta realinhada.

**ANEXO I-B****CARDÁPIOS MÍNIMOS**

1. A Cessionária deverá disponibilizar **no restaurante**, diariamente, um cardápio mínimo obrigatório, contendo:

**1.1 Diariamente - Vegetais e Saladas**

- 1.1.1. 01 (um) tipo de tomate;
- 1.1.2. 01 (um) tipo de alface;
- 1.1.3. 02 (dois) tipos de vegetais folhosos (além da alface), expostos individualmente. Ex.: acelga, repolho verde, repolho roxo, espinafre, rúcula etc.
- 1.1.4. 02 (dois) tipos de vegetais crus não folhosos, expostos individualmente. Ex.: pimentão, nabo, rabanete, pepino, cebola, cenoura etc.
- 1.1.5. 02 (dois) tipos de vegetais preparados no vapor ou refogados, cortados e expostos individualmente. Ex.: beterraba, cenoura, chuchu, couve, couve-flor, brócolis, abobrinha verde, vagem, berinjela, broto de feijão etc.
- 1.1.6. 02 (dois) tipos de tubérculos (batatas, batata doce, beterrabas, cenoura, inhame, cará e batata baroa) preparados no vapor ou refogados;
- 1.1.7. 01 (uma) salada de grãos. Ex.: soja, grão de bico, lentilha.
- 1.1.8. 02 (dois) tipos de molhos naturais para saladas, servidos em molheiras separadas. Exemplos: campanha, ceasar, mostarda com mel, iogurte com ervas, rosé, italiano (limão, azeite, orégano, vinagre, temperos).
  - 1.1.8.1. Não poderão ser preparados com amido de milho ou farinha de trigo.
  - 1.1.8.2. Não deverão ser utilizados molhos para salada industrializados.

**1.2 Diariamente - Pratos principais proteicos:**

- 1.2.1. 02 (duas) opções de carne bovina, alternando dentre as opções apresentadas no item 02.
- 1.2.2. 01 (uma) opção de carne suína, alternando dentre as opções apresentadas no item 4.7 deste anexo, ou linguiça, sendo que a carne suína deverá ser servida ao menos 02 (duas) vezes na semana;
- 1.2.3. 01 (uma) opção de carne de ave, sendo pelo menos 03 (três) vezes por semana na forma de filé;
  - 1.2.3.1. **NÃO** serão considerados pratos proteicos as preparações nas quais carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal (Maria Isabel, paellas, galinhada, lasanhas, escondidinhos e outros).

**1.3 Diariamente, as seguintes guarnições:**

- 1.3.1 02 (duas) opções de arroz, sendo um branco e um integral;
- 1.3.2 02 (duas) opções de feijão, dentre as opções apresentadas no item 4.3 deste anexo, sendo que uma delas será **obrigatoriamente** feijão carioca.
- 1.3.3 01 (uma) opção de risoto ou arroz composto. Ex.: arroz com legumes, arroz com pequi, à grega, paella, galinhada etc.
- 1.3.4 01 (uma) opção de massa, com molho. Ex.: talharim, espaguete, penne, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone etc.

**1.4 Diariamente - no mínimo, mais três guarnições, observando as seguintes variedades:**

- 1.1.8.3. Batata: frita, gratinada, corada, sautê;
- 1.1.8.4. Empadão de frango, palmito, camarão, carne de sol;
- 1.1.8.5. Escondidinho de mandioca com carne seca, de batata com frango, de abóbora com calabresa;
- 1.1.8.6. Legumes gratinados, à parmegiana, a parisiense ou assados em rotatouilles;
- 1.1.8.7. Panquecas de frango, carne, camarão ou legumes;
- 1.1.8.8. Polenta
- 1.1.8.9. Purê de mandioca, batatas, abóbora ou banana;
- 1.1.8.10. Quibebe de mandioca, abóbora ou inhame;
- 1.1.8.11. Quiches de queijo, alho-poró, espinafre, cenoura, chuchu ou couve-flor;
- 1.1.8.12. Tortas de frango, palmito, camarão ou carne;
- 1.1.8.13. Pastel;
- 1.1.8.14. Vísceras (língua, bucho, fígado, moela, coração);
- 1.1.8.15. Farofa;

**1.5 No mínimo 01 (uma) vez por semana, a CESSIONÁRIA deverá servir cada um dos pratos abaixo:**

- 1.5.1 Feijoada completa,
- 1.5.2 Um tipo de pescado;
- 1.5.3 Bobo de galinha ou stroganoff;
- 1.5.4 Maria Isabel;
- 1.5.5 Arroz com costelinha;

**1.6 No mínimo, 02 (dois) tipos de sobremesa e uma fruta, observando as seguintes variedades**

- 1.6.1 Doce simples (frutas em calda, doce de leite, goiabada com queijo etc.);
- 1.6.2 Salada de fruta;
- 1.6.3 Sobremesa gelada. Ex.: torta, mousse, pavê, pudim, gelatina, sorvete etc.;

**1.7 Itens que deverão ser disponibilizados sem custo aos usuários:**



- 1.7.1 Azeite de oliva extravirgem (servido na embalagem original), aceto balsâmico (vinagre balsâmico), limão cortado em pedaços.
  - 1.7.2 Pimenta em conserva e molho de pimenta;
  - 1.7.3 Açúcar, adoçante e sal;
  - 1.7.4 Guardanapos de papel;
  - 1.7.5 Palitos embalados individualmente.
2. A Cessionária deverá disponibilizar **na lanchonete**, diariamente, um cardápio mínimo obrigatório, contendo:

**2.1 Variedades de “lanches”:**

- 2.1.1 01 (um) tipo de bolo simples (com ou sem recheio e/ou cobertura);
- 2.1.2 No mínimo 03 (três) tipos de salgado;
  - 2.1.2.1 O peso mínimo da unidade de cada salgado será de 120g;
- 2.1.3 01 (um) pão ou chipa de queijo;
- 2.1.4 Pão francês na chapa (com ou sem manteiga);
- 2.1.5 Sanduíches quentes na chapa (bauru, queijo quente e misto quente)
- 2.1.6 Sanduíche natural com pão integral, com porção de no mínimo 140g,
- 2.1.7 Salada de fruta em copo de 300ml com tampa (composição de, no mínimo, 04 frutas em suco de laranja)
- 2.1.8 Omeletes, com queijo, com ou sem tomates;
- 2.1.9 Ovos mexidos;
- 2.1.10 Torta salgada: no mínimo 1 (um) tipo por dia;

**2.2 Bebidas:**

- 2.2.1 Café, café expresso e cappuccino;
- 2.2.2 Leite puro integral e desnatado (quente e frio);
- 2.2.3 Café com leite integral e desnatado (quente e frio);
- 2.2.4 Achocolatado com leite integral e desnatado (quente e frio);
- 2.2.5 Vitaminas, com e sem açúcar, vendidos em copos de 500ml;
  - 2.2.5.1 Vitamina padrão: leite de vaca (integral ou desnatado) e até 2 (duas) frutas;
- 2.2.6 Água mineral com e sem gás engarrafada;
- 2.2.7 Refrigerantes normais e dietéticos – lata;
- 2.2.8 Suco em lata ou caixa (no mínimo 3 sabores) inclusive versão light;
- 2.2.9 Sucos de fruta natural ou polpa congelada, todos sem açúcar, vendidos em copo de 300ml;

**2.3 Itens que deverão ser disponibilizados sem custo aos usuários:**

- 2.3.1 Açúcar, adoçante e sal;
- 2.3.2 Guardanapos de papel;

- 2.3.3 Molhos (ketchup, mostarda, maionese, molho de pimenta etc.) em sachês individuais.
- 2.3.4 Palitos embalados individualmente.
3. Refeição do tipo prato feito, fornecida em marmita descartável de isopor, cujo valor deverá ser proporcional ao valor do quilo sem churrasco ofertado no certame e compatível com o valor de mercado, tendo a seguinte composição:

Composição básica do prato feito diariamente (marmita)	Porção mínima
Carne (vermelha, branca ou mista)	120 g
Arroz simples	150g
Feijão	80 g
Guarnição	100 g
Salada com legumes e vegetais com 2 itens	150 a 200 g

- 3.1 As **carnes** utilizadas na montagem da marmita **não serão** as preparadas **na chapa “churrasco”** localizada na área reservada aos grelhados e **nem os peixes** estipulados no **item 4.9** deste anexo.
- 3.2 Fornecer embalagem descartável de isopor para transporte de refeições, sem custo ao usuário.
4. **Demais exigências a serem observadas pela CESSIONÁRIA**
- 4.1 Óleos: Utilizar óleos de origem vegetal. Os restos/sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reaproveitados, devendo ser reciclados.
- 4.2 Azeites: Usar azeite extravirgem, de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos. Acidez máxima de 1%. Deverá ser oferecido em sua embalagem original, **sem a adoção de práticas de reabastecimento.**
- 4.3 Arroz e feijão: os grãos a serem utilizados, tanto para o arroz branco como para o integral, deverão ser tipo 1, classe longo fino. O feijão deve ser do tipo 1, podendo ser carioca, verde, preto, branco ou fava.
- 4.4 Frutas, verduras e legumes. Deverão estar sempre frescos, sem lesões de origem física ou mecânica que alterem sua aparência, sem existência de sujidades, enfermidades, insetos e outros animais, além de isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.
- 4.5 Queijos: Os queijos serão, no mínimo, dos seguintes tipos: coalho, prato, mussarela e parmesão (este último, para massas). Utilizar de boa qualidade, fornecidos em embalagens

a vácuo, com carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, com rótulo, e consumidos nos prazos indicados pelo fornecedor.

- 4.6 Sucos: As frutas utilizadas, frescas, maduras e de primeira qualidade, deverão ser espremidas/processadas no momento de servir o suco. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. No caso das polpas congeladas, deverão ser de boa qualidade, com variação de sabores. O suco de laranja deverá ser oferecido diariamente na lanchonete.
- 4.7 Carne bovina e suína: de primeira qualidade, isenta ao máximo de gorduras, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
- 4.7.1 Cortes a serem utilizados para carne bovina: contrafilé, alcatra, patinho, coxão mole, picanha, carne de sol ou filé mignon.
- 4.7.2 Cortes a serem utilizados para carne suína: filé mignon, bisteca, pernil, alcatra, lombo, maminha ou picanha.
- 4.8 Aves: Utilizar carne de primeira qualidade de aves tipo granja, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
- 4.8.1 Aves permitidas: frango, peru, chester, codorna, pato, dentre outras. Utilizar coxa, sobrecoxa, peito e filés.
- 4.8.2 Todas as carnes, exceto a coxa, deverão ser desossadas. Quanto às vísceras, poderão ser utilizadas moela e coração de frango.
- 4.9 Peixes: Utilizar peixes de primeira qualidade, de água doce ou salgada, em postas ou filés de peixe, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade. Exemplos: salmão, bacalhau, merluza, robalo, tilápia, atum, pacu, pintado, cachara, tucunaré, piraputanga, matrinxã, tambaqui, tambacu. Nos casos de peixes de água doce, deverão ser oferecidos sem gordura.
- 4.10 Linguças: contendo carimbo do SIF. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destinam (assados ou frituras).
- 4.11 Sorvetes: Os sorvetes serão fornecidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais, podendo ser do tipo massa ou picolé.
- 4.12 Refrigerantes: Os refrigerantes serão do tipo gaseificados, em sabores variados, tais como guaraná, laranja, limão, cola etc. Para venda direta, deverão ser servidos obrigatoriamente nas suas embalagens originais.
- 4.13 Café: deverá ser de primeira qualidade. O consumo deverá ocorrer no prazo prescrito. A preparação deverá ser a que dê ao produto servido as melhores características de paladar. O café, servido em recipientes térmicos e não consumido, não poderá ser reaproveitado numa nova preparação.
- 4.14 Pães: Servir sempre pão francês (branco e integral) fresco e assado no dia. Os demais, inclusive os de fôrma, tanto brancos como integrais, poderão ser do tipo industrializado,

fornecidos em embalagens plásticas, respeitando-se o padrão de qualidade, que deverá ser de primeira, e os prazos prescritos pelo fornecedor para consumo.

- 4.15 Presuntos, frios e outros embutidos: Todos deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade. Poderão ser fornecidos presunto magro (sem capa de gordura), presunto de peito de peru, blanquet de peru, peito de peru e/ou peito de chester.
- 4.16 Leite e iogurte. O leite, tanto integral como desnatado, deverá ser pasteurizado ou longa vida, tipo B, e consumido na data prevista pelo fornecedor. Os iogurtes deverão vir em embalagem individual descartável, ser do tipo natural ou com frutas, observando-se, no consumo, os prazos indicados pelo fornecedor.
- 4.17 Todos os demais gêneros alimentícios e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender a Cessão a que se refere este apêndice deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os itens anteriores.
- 4.18 Outros tipos poderão ser acrescentados pela empresa para prestação dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo da Fiscalização do CEDENTE que, ao analisar a proposição, considerará tão somente a preservação do padrão de qualidade exigido. Para efeitos desta faculdade, não aceitará o CEDENTE a expressão “ou similar”.

**ANEXO I-C****CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DAS AVALIAÇÕES TÉCNICA E ADMINISTRATIVA****1. Pesquisa de satisfação:**

- 1.1. A pesquisa de satisfação será realizada pelo menos uma vez a cada bimestre, em datas não conhecidas previamente pela Cessionária.
- 1.2. A pesquisa de satisfação será disponibilizada pela Comissão de Fiscalização aos usuários do restaurante e lanchonete via intranet AL/MT, a qual será disponibilizada por pelo menos uma semana de duração.
- 1.3. A nota geral da pesquisa de satisfação (NPS) será calculada pelas seguintes fórmulas:  
$$NPS = \sum ps/n$$

Onde:

$\sum ps$  = Somatório das notas das pesquisas de satisfação aplicadas junto aos usuários

$n$  = Quantidade de usuários entrevistados

$ps = (\sum ni/r) \times 20$

Onde:

$ps$  = Nota da pesquisa de satisfação  $\sum ni$  = Somatório das notas dos itens de avaliação

$r$  = Quantidade de itens respondidos (exceto NSA\*)

**2. Modelo do formulário da pesquisa de satisfação:**

- 2.1. Avalie os seguintes aspectos do restaurante marcando o número correspondente:

1. Péssimo      2. Ruim      3. Regular      4. Bom      5. Ótimo

**\*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado**

ITENS DE AVALIAÇÃO		NOTAS					
		1	2	3	4	5	NSA
01	Sabor dos alimentos						
02	Apresentação dos alimentos						
03	Variação das preparações						
04	Reposição de preparações						

05	Reposição de utensílios						
06	Recolhimento de bandejas						
07	Limpeza das mesas						
08	Tempo de espera nas filas						
09	Atendimento e cortesia dos funcionários						
10	Apresentação pessoal dos funcionários (asseio, higiene pessoal, uniformes e aparência)						
11	Climatização do ambiente						
12	Organização e limpeza geral						
Sugestões, críticas e elogios:							

### 3. Avaliações técnica e administrativa:

- 3.1. A qualidade técnica e administrativa será avaliada por meio de diligências e controles realizados pela Comissão de Fiscalização e por equipe por ela designada.
- 3.2. Para cálculo da pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.
- 3.3. A nota geral da avaliação técnica e administrativa será obtida da seguinte forma:

$$NAT = 100 - \Sigma pd$$

Onde:

$\Sigma pd$  = Somatório dos pontos descontados relativos às irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela de irregularidades.

- 3.4. Não haverá limite de diligências a serem realizadas, podendo ser realizadas diariamente, **porém deverão ser realizadas no mínimo 06 (seis) avaliações durante cada bimestre.**
- 3.5. Somente serão descontados os pontos dos itens que tiverem três ou mais infrações no mês.
- 3.6. Tabela de irregularidades e respectivos pontos a serem descontados:

Irregularidades	Pontos a serem
-----------------	----------------

		descontados
<b>Leves</b>	Descumprimento do cardápio apresentado e autorizado.	02
	Produto ou alimento sem identificação (etiqueta) em estoque ou em câmaras frias.	02
	Não apresentação da lista atualizada com nomes dos funcionários e respectivas funções.	02
	Ausência ou inadequação de placas e etiquetas de identificação das preparações.	02
	Ineficiência na reposição das preparações durante o expediente.	02
<b>Médias</b>	Presença de funcionários com uniformes sujos ou inadequados à função.	05
	Desorganização ou higienização inadequada de câmaras frigoríficas (pisos, paredes, portas, teto e prateleiras).	05
	Desorganização ou higienização inadequada de banheiros e vestiários dos funcionários.	05
	Inadequação de peso das porções especificadas no Termo de Referência para os itens de lanchonete e restaurante autosserviço.	05
	Ausência de nutricionista nas dependências do restaurante.	05
	Desorganização ou higienização inadequada de áreas e equipamentos na cozinha, no restaurante autosserviço e na lanchonete.	05
	Armazenamento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza na mesma área (estoque ou produção).	05
<b>Graves</b>	Preços cobrados em desacordo com o edital.	07
	Descumprimento dos horários dos serviços (abertura ou encerramento).	07
	Presença de insetos mortos nas áreas de produção e armazenamento de alimentos.	07
	Presença de funcionários sem EPIs	07
	Presença de equipamentos/acessórios danificados e sem manutenção por mais de 48 horas sem justificativa.	07



	Não recolhimento ou acondicionamento do lixo de maneira inadequada.	07
	Uso inadequado de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	07
	Utilizar produtos inadequados e/ou não indicados pelo fabricante na máquina de lavar-louças do restaurante	07
Gravíssimas	Não coletar ou acondicionamento inadequado das amostras diárias de todas as preparações servidas.	10
	Armazenamento inadequado de preparações prontas ainda não servidas.	10
	Presença de insetos vivos nas áreas de produção e armazenamento de alimentos.	10
	Falta de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	10
	Exposição de preparações nos balcões de distribuição em temperaturas inadequadas.	10
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido ou com embalagem danificada ou violada.	10
	Presença de alimentos e preparações armazenados inadequadamente.	10
	Inadequação da higiene pessoal dos funcionários.	10
	Ocorrência de intoxicações alimentares.	10
	Presença de contaminantes em alimento servido.	10

4. **Parâmetros para concessão do desconto sobre a taxa mensal de utilização:**

- 4.1. A concessão de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos parâmetros estabelecidos no quando abaixo:

Nota final de desempenho (NF)	Desconto (%)
90 a 100	90
85 a 89,99	80

80 a 84,99	70
75 a 79,99	60
70 a 74,99	50
65 a 69,99	0
0 a 64,99	0

- 4.2. O desconto incidirá sobre a taxa mensal de utilização consignada pelo Cedente constante no item 13.2, sendo R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos), conforme a seguinte fórmula:

$$TU = TP - \{TP \times (D/100)\}$$

Onde:

TU = Taxa mensal de utilização

TP = Taxa mensal de utilização consignada no item 13.2

D = Percentual de desconto

- 4.3. A nota final de desempenho (NF) será calculada com base na fórmula consignada no item 13.4 deste termo.
- 4.4. A nota final de desempenho será calculada bimestralmente e o respectivo desconto vigorará pelo trimestre seguinte ao da avaliação.
- 4.5. O desconto não é cumulativo.
- 4.6. As avaliações técnica, administrativa e de satisfação terão validade somente depois de transcorridos os 2 (dois) primeiros meses de contratação. Assim, nos 2 (dois) meses iniciais de contrato, será cobrada o valor mínimo de R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos).

**ANEXO I-D**  
**OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

**1. QUANTO AOS EMPREGADOS**

- 1.1. Dispor, em seu quadro diário de pessoal, no mínimo, os seguintes profissionais em quantidade suficiente para que não haja prejuízo na prestação dos serviços:

1 (um) nutricionista com registro no CRN da 1ª região, com jornada mínima semanal de 40 horas, para acompanhamento ininterrupto dos serviços diários;
2 (dois) operadores para as balanças/caixas para o período entre 11h e 14h30, sendo que durante os demais horários podem permanecer apenas 1 (um) operador de caixa;
Cozinheiros com experiência comprovada;
Auxiliares de cozinha;
Chapeiro/churrasqueiro com experiência;
Auxiliares de serviços gerais para a lavagem de pratos, bandejas e talheres e limpeza de toda a área explorada;
Balconistas para a lanchonete;

- 1.2. Será exigida qualificação e experiência comprovada para os cargos de cozinheiro, Chapeiro/churrasqueiro.
- 1.3. Elevar o quantitativo de funcionários, sem ônus para o CEDENTE, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.
- 1.3.1. Qualquer substituição, demissão e admissão de funcionário deverá ser notificada à Fiscalização em até 48 horas a contar da ocorrência.
- 1.4. Fornecer, a cada um de seus empregados, uniformes completos (calça, camisa, jaleco, avental, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, luvas, máscaras etc.) e adequados às atividades de produção de refeições e serviço de reposição de alimentos:
- 1.4.1. A quantidade de uniformes fornecida aos funcionários deverá ser suficiente para mantê-los sempre limpos.
- 1.5. Entregar exames admissionais e periódicos, conforme a legislação vigente, devendo realizar pelo menos os seguintes exames:
- 1.5.1. EAS; EPF; Hemograma completo; micológico direto (unhas, dedos e mãos);
- 1.5.2. Outros de acordo com a avaliação médica.
- 1.6. Proibir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem feridas, lesões, cortes nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas, bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível por contato direto com o alimento.
- 1.6.1. Considera-se apto para o trabalho na área de alimentos o funcionário que não seja portador de doenças infecciosas ou parasitárias.

- 1.7. Proibir que funcionários da área de limpeza e de serviços gerais exerçam atividades e tarefas vinculadas à manipulação de alimentos e correlatos.

## 2. QUANTO À SEGURANÇA ALIMENTAR E AO TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

- 2.1. Designar nutricionista para acompanhamento diário da produção de alimentos, para cumprimento das boas práticas de fabricação, para controle dos estoques, coordenação da reposição de alimentos, treinamento de empregados, serviços administrativos e demais procedimentos atinentes à profissão.
  - 2.1.1. O nutricionista da empresa deverá estabelecer rotinas e roteiros das atividades realizadas pelos empregados, elaborar fichas técnicas de preparação (no decorrer da execução do contrato), com vistas a que seus empregados realizem as atividades e o preparo dos alimentos conforme estas ferramentas.
- 2.2. Seguir o checklist da ANVISA, derivado da resolução RDC nº 216/2004, bem como o manual de Boas Práticas da Unidade, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos.
  - 2.2.1. As saladas, os doces e as frutas devem ser mantidos em balcão refrigerado e em temperatura adequada, de até 10°C.
  - 2.2.2. As preparações que são servidas quentes deverão permanecer em uma temperatura mínima de 60°C.
- 2.3. Treinar seus funcionários quanto às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como quanto à prevenção de acidentes de trabalho, à ética profissional e a excelência e qualidade do atendimento, para o melhor desempenho das atividades a eles atribuídas.
  - 2.3.1. Todo empregado recém integrado à CESSIONÁRIA deverá receber treinamento antes de iniciar suas atividades.

## 3. QUANTO AOS ALIMENTOS

- 3.1. Submeter à Fiscalização, até a quarta-feira da semana antecedente, o cardápio semanal dos almoços a serem servidos no restaurante autosserviço para aprovação e divulgação na intranet da ALMT.
  - 3.1.1. A alteração do conteúdo dos cardápios aprovados deverá ser submetida à apreciação e aprovação prévia da Comissão de Fiscalização com, no mínimo, um dia de antecedência.
- 3.2. Planejar, ao longo da semana anterior, a aquisição de gêneros alimentícios para o cardápio da semana seguinte, considerando o número possível de comensais, de modo a atender à demanda da clientela sem prejuízo da qualidade dos serviços.
  - 3.2.1. Todos os gêneros necessários para execução do cardápio deverão ser adquiridos antecipadamente, visando minimizar falhas nas preparações do dia ou na reposição de alimentos. Excetuam-se somente vegetais e frutas, que poderão ser adquiridos no mesmo dia de sua utilização.
  - 3.2.2. A recepção e armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos poderão ser fiscalizados, a qualquer momento pela Fiscalização do CEDENTE.
- 3.3. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária federal e/ou distrital dentro das condições de padronização quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

- 3.3.1. Nas preparações a serem servidas, somente será permitido o uso de produtos de origem animal que apresentem o carimbo de fiscalização ou registro em órgão competente do estado.
- 3.3.2. Utilizar produtos de empresas idôneas e sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação e fiscalização.
- 3.3.3. A Fiscalização poderá a qualquer tempo, mediante visita, determinar a troca e o descarte de produtos que não apresentem os requisitos desejáveis de rendimento e/ou qualidade e que não permanecem em temperatura adequada.
- 3.4. Retirar dos balcões de atendimento os alimentos excedentes, ao final do horário de distribuição.
  - 3.4.1. É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (restos ou sobra suja), para reutilização nos dias subsequentes.
  - 3.4.2. Os restos deverão ser descartados no mesmo dia em que foram preparados.
- 3.5. Coletar diariamente 100g (cem gramas) de amostras de todas as preparações, excluindo-se as sobremesas. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis, armazenadas em embalagens próprias para a finalidade e etiquetadas com data.
  - 3.5.1. As amostras devem ser mantidas sob refrigeração de até 4°C ou sob congelamento a -18°C, por 48 horas.
  - 3.5.2. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pelo CEDENTE para análise em laboratório microbiológico de Referência, devendo a CESSIONÁRIA arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.
- 3.6. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, alimentos e preparações servidos no restaurante ou na lanchonete, considerados sem condições para consumo pela Comissão de Fiscalização do CEDENTE ou em desacordo com as recomendações deste Termo de Referência.
- 3.7. Utilizar diariamente fitas de mensuração de saturação do óleo nas fritadeiras disponibilizadas pela CESSIONÁRIA. A troca do óleo deverá ser feita sempre que necessário.

#### 4. QUANTO AOS BENS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

- 4.1. Zelar pela guarda e conservação dos bens, equipamentos e instalações objetos da cessão de uso, listados no item 10.1 e subitens deste TR, primando pela manutenção, limpeza e higienização das dependências, instalações, equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.
  - 4.1.1. Em caso de mal-uso, avaria, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e/ou instalações, a CESSIONÁRIA arcará com os ônus decorrentes.
  - 4.1.2. A movimentação ou substituição de qualquer móvel, equipamento ou utensílio pertencente ao CEDENTE só poderá ser efetivada com autorização da Comissão de Fiscalização, mediante solicitação formal.
  - 4.1.3. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção das instalações físicas, em especial das redes hidráulica e elétrica dos espaços utilizados.
  - 4.1.4. Limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços, deverá ser realizada a cada 30 (trinta) dias, ou sempre que houver necessidade, anotando em registro próprio.

- 4.2. É vedada a utilização de bens, equipamentos e instalações colocados sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA para outros fins, que não a produção de alimentos para consumo dentro das dependências do CEDENTE.
- 4.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do futuro Contrato, exceto quanto aos serviços de dedetização, que poderão ser terceirizados, mantidos, todavia, a total responsabilidade da Cessionária quanto à sua execução e qualidade.
- 4.4. Arcar com as despesas de consumo de gás GLP, ficando o abastecimento e o controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, bem como, a manutenção corretiva e preventiva da central de gás.
  - 4.4.1. Realizar manutenção periódica na rede de gás e manter o laudo de estanqueidade do sistema sempre dentro do prazo de validade.
- 4.5. Manter em todos os turnos de trabalho, pessoal treinado para manusear os equipamentos destinados ao combate inicial de princípios de incêndio e explosões.
- 4.6. Complementar as instalações com, no mínimo, os equipamentos e utensílios listados no ANEXO I-E.
  - 4.6.1. Os pratos e talheres disponibilizados pela CESSIONÁRIA deverão ser todos de primeira qualidade e apresentar superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão.
  - 4.6.2. Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira ou qualquer tipo de material que retenha odores e sabores.
  - 4.6.3. Não é permitido o uso de pratos e utensílios danificados. Esses devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados de utilização.
- 4.7. Restituir, até o último dia do prazo da concessão, móveis, equipamentos e utensílios do CEDENTE nas mesmas condições e quantidades que lhes foram entregues, deixando as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação.

## 5. QUANTO À HIGIENE

- 5.1.1. Efetuar, diariamente, a higienização e limpeza dos equipamentos, das áreas de produção e depósitos, de refeição e dos vestiários.
- 5.1.2. Manter, por conta própria, as áreas de armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, rigorosamente organizados, limpos e higienizados.
- 5.1.3. Realizar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica.
  - 5.1.3.1. A higienização deverá obedecer às determinações e orientações dos órgãos de vigilância sanitária.
- 5.1.4. Realizar o controle integrado de pragas (CIP), **mensalmente**, orientada por empresas que tenham seus produtos registrados no Ministério da Saúde, procedendo-se à desinsetização, desratização e outras medidas corretivas, sempre que necessárias ou recomendadas, preferencialmente ao final do expediente da sexta-feira ou sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer a necessária limpeza antes do reinício do preparo de novas refeições ou lanches.

- 5.1.4.1. É obrigatório que a empresa responsável para tal fim seja especializada no ramo e realize o serviço de acordo com as normas preconizadas pelos órgãos federais de fiscalização.
- 5.1.4.2. Manter arquivado e disponível para consulta da fiscalização e de qualquer usuário que solicite, o certificado emitido pela empresa que realizou o serviço.
- 5.1.5. Manter, na cozinha e no vestiário, recipiente com sabonete líquido ou similar, que não possua efeito residual, de fácil aplicação, específico para cozinha industrial, para assepsia das mãos de seus empregados.
- 5.1.6. A Cessionária deverá manter à disposição de seus empregados, na cozinha e nos sanitários, porta-papel-toalha com toalhas descartáveis de papel branco não reciclado próprias para secagem de mãos.
- 5.1.7. Manter, nas mesas e nos balcões frascos com álcool em gel 70% para sanitização das mãos de seus empregados e usuários.
- 5.1.8. Empregar somente produtos de limpeza específicos para cozinhas industriais, que disponham de registro concedido por órgão regulador, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.
  - 5.1.8.1. Utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio e aço inox, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bombril ou palha de aço).
  - 5.1.8.2. O uso de escovas limitar-se-á somente à limpeza de área física, sendo vedado seu emprego para higiene das mãos.
  - 5.1.8.3. Os panos de chão devem ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.
  - 5.1.8.4. Não permitir lavagem de roupas (toalhas, uniformes etc.) nas dependências da Assembleia Legislativa.
  - 5.1.8.5. Os produtos de limpeza deverão ser armazenados separadamente dos alimentos.

## 6. QUANTO AOS ASPECTOS SÓCIOAMBIENTAIS

- 6.1. Proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto.
  - 6.1.1. É vedado armazenar, por mais de uma semana, eventuais sobras de óleo vegetal resultantes da produção, nem mesmo proceder a transformação deste tipo de resíduo em outros subprodutos nas dependências da ALMT.
  - 6.1.2. Providenciar o encaminhamento do óleo usado para reciclagem, em consonância com o programa de gestão ambiental da ALMT.
- 6.2. Proceder à separação seletiva de todos os seus resíduos produzidos na unidade, armazenando-os em recipientes adequados até sua retirada.
  - 6.2.1. A CESSIONÁRIA utilizará, à suas expensas, recipientes coloridos seguindo o padrão de cores definidos pela Resolução CONAMA n.º 275.
  - 6.2.2. É vedado à CESSIONÁRIA receber materiais e produtos, bem como retirar o lixo no horário compreendido das 11h às 14h30.
  - 6.2.3. É vedado à CESSIONÁRIA receber produtos e descartar lixo simultaneamente.



- 6.3. Remover, diariamente, o lixo em sacos plásticos apropriados e resistentes, transportá-lo em carrinho com tampa próprio para este fim e depositá-lo em local indicado pelo CEDENTE.
- 6.3.1. É facultada a doação dos resíduos orgânicos para compostagem, desde que com garantia de tratamento social e ambientalmente adequado.
- 6.4. Acondicionar o lixo em contêineres com tampa, devidamente providos de sacos plásticos apropriados e resistentes.
- 6.4.1. Conservar todos os recipientes de lixo permanentemente tampados.
- 6.4.2. Retirar, quanta vezes se fizer necessário, de forma seletiva e em horário adequado, os resíduos resultantes de suas atividades.
- 6.5. Fazer a manutenção dos contêineres sempre que necessário ou a pedido da Fiscalização, no prazo máximo de 24 horas.
- 6.6. Adaptar-se às ações ambientais adotadas na ALMT, sempre que estas envolverem as atividades ou materiais utilizados em suas dependências.

**ANEXO I-E****RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DA CESSIONÁRIA**

**Relação mínima de utensílios e equipamentos a serem disponibilizados pela CESSIONÁRIA no restaurante e nas lanchonetes**

**1. RESTAURANTE AUTOSSERVIÇO:**

- 1.1. 150 (cento e cinquenta) bandejas plásticas para refeição, na cor a ser definida pela Fiscalização, com superfície lisa e não porosa, de fácil higienização e esterilização;
- 1.2. 150 (cento e cinquenta) pratos brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), com dimensão mínima de 26 cm de diâmetro, em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO;
- 1.3. 150 (cento e cinquenta) conjuntos de talheres de mesa em aço inoxidável (garfo e faca);
- 1.4. 50 (cinquenta) pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO;
- 1.5. 50 (cinquenta) conjuntos de talheres de sobremesa em aço inoxidável (garfo, colher e faca);
- 1.6. Embalagens descartáveis para comercialização de marmitas;
- 1.7. Colheres, conchas e pegadores para distribuição de refeições, todos em aço inoxidável;
- 1.8. 2 (duas) refresqueiras elétricas com capacidade mínima de 10 litros;
- 1.9. Recipientes de inox ou porcelanas brancas para saladas;
- 1.10. Porta talheres em aço inoxidável, formato redondo;
- 1.11. Recipientes para sobremesas;
- 1.12. Molheiras de material não plástico;
- 1.13. Suportes para azeite, vinagres, molho inglês e azeite balsamo;
- 1.14. Cubas gastronorm, em aço inoxidável, com tampas, nos tamanhos GN 1/1 e ½ (150mm); 1/1 e ½ (100mm) e 1/1 e ½ (65mm) em quantidade suficiente para servir todas as preparações do cardápio, bem como as reposições;
- 1.15. Guardanapos de papel não reciclado e não sedoso (24 x 23,5cm) e porta-guardanapos;
- 1.16. 2 (duas) balanças digitais, com visor duplo (operador e cliente) e módulo para impressão automática de etiquetas adesivas;
- 1.17. 2 (duas) caixas registradoras emissoras de cupom fiscal;
  - 1.17.1. É facultado à CESSIONÁRIA, disponibilizar, às suas expensas, sistema integrado para cobrança por meio de cartão magnético, pré-pago, numericamente identificado (inclui computadores, terminais, cartões);
- 1.18. 2 (duas) máquinas, no mínimo, para pagamento por meio eletrônico (cartões de crédito e débito);
- 1.19. Máquinas para recebimento de tíquetes alimentação e refeição;
- 1.20. Demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos.
- 1.21. 2 (dois) RÉCHAUDS, com duas divisórias cada, para a área reservada aos grelhados.
- 1.22. Prismas para fixação de preços e identificação dos alimentos.

**2. LANCHONETE AUTOSSERVIÇO:**

- 2.1. Bandejas plásticas para refeição, na cor a ser definida pela Fiscalização, com superfície lisa e não porosa, de fácil higienização e esterilização (as mesmas do item 1.1 deste ANEXO);

- 2.2. 50 (cinquenta) pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO (os mesmos do item 1.4 deste ANEXO);
- 2.3. 50 (cinquenta) conjuntos de talheres de sobremesa em aço inoxidável (garfo, colher e faca) (os mesmos do item 1.5 deste ANEXO);
- 2.4. 50 (cinquenta) xícaras com pires de louça branca (cerâmica ou porcelana), sendo 25 (vinte e cinco) pequenas (100ml) e 25 (vinte e cinco) grandes (250ml);
- 2.5. 01 (um) refrigerador vertical com mostrador (porta de vidro) e termostato, para bebidas;
- 2.6. 02 (dois) liquidificadores semi-industriais;
- 2.7. 01 (uma) sanduicheira grande;
- 2.8. 01 (um) micro-ondas de tamanho compatível com tamanho do prato de refeição adotado;
- 2.9. Colheres, conchas e pegadores, todos em aço inoxidável;
- 2.10. Recipientes para pães e bolos;
- 2.11. Recipientes para frios;
- 2.12. Embalagens de papel próprias para sanduíches tipo hambúrguer;
- 2.13. Guardanapos de papel não reciclado e não sedoso (24 x 23,5cm) e porta-guardanapos;
- 2.14. 01 (um) carro para remoção de detritos, em aço inoxidável, com capacidade de 60 litros, com rodas, tampa e pedal;
- 2.15. Prismas para fixação de preços e identificação dos alimentos;
- 2.16. Demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos.

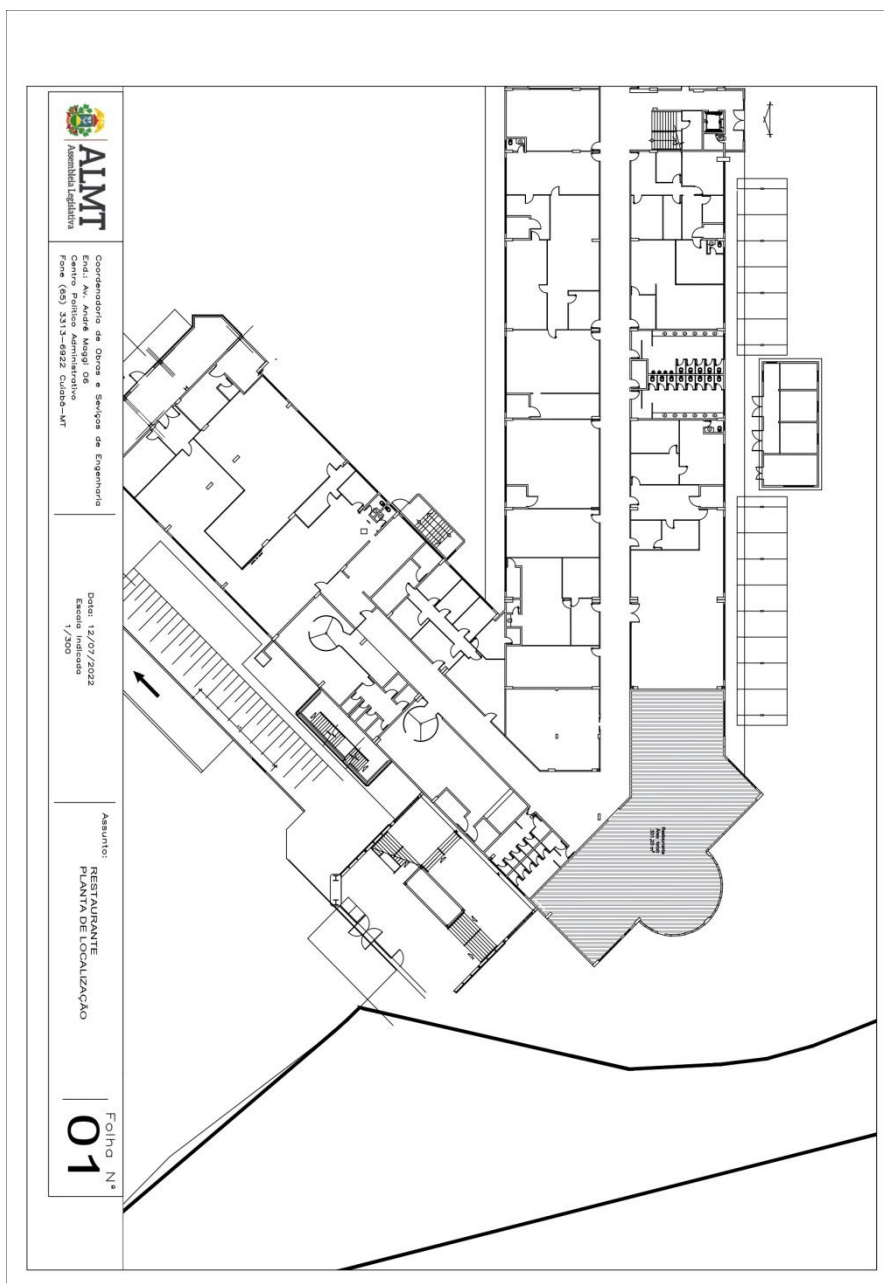
### 3. COZINHA

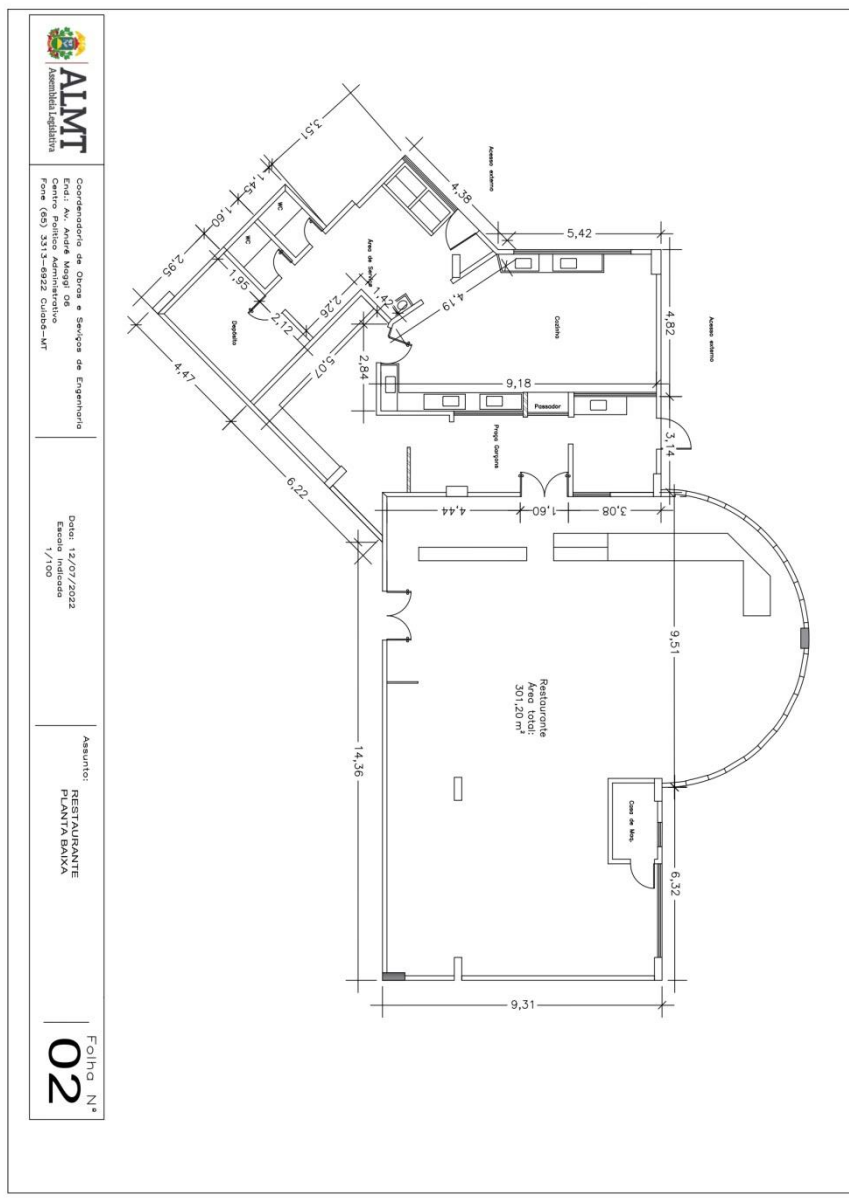
- 3.1. 01 (uma) churrasqueira de sistema a gás, queimadores infravermelhos e tanque de água na parte inferior para que a gordura escorra na água e não produza vapor;
- 3.2. Balcão refrigerado e aquecido (vidro termoelétrico, mesa térmica ou sistema réchaud - elétrico ou a gás), protetores salivares;
- 3.3. 01 (um) forno industrial com 4 portas;
- 3.4. 02 (dois) fogões industriais de 6 bocas cada;
- 3.5. 01 (uma) geladeira industrial;
- 3.6. 02 (dois) freezers com capacidade mínima de 270 litros cada;
- 3.7. 01 (um) multiprocessador de alimentos industrial;
- 3.8. 01 (um) cortador de legumes tripé profissional grande (tipo "cabrita");
- 3.9. 01 (um) cortador de frutas tripé profissional grande (tipo "cabrita"), sendo exclusivo para frutas;
- 3.10. 02 (dois) liquidificadores industriais;
- 3.11. 01 (um) espremedor de frutas industrial;
- 3.12. 01 (uma) embaladeira;
- 3.13. Panelas diversas, preferencialmente em aço inoxidável;
- 3.14. Cubas gastronorm, em aço inoxidável, com tampas, nos tamanhos GN 1/1 e ½ (150mm); 1/1 e ½ (100mm) e 1/1 e ½ (65mm) em quantidade suficiente para servir todas as preparações do cardápio, bem como as reposições;
- 3.15. Colheres grandes em aço inoxidável ou polietileno;
- 3.16. Conchas grandes em aço inoxidável ou polietileno;
- 3.17. Espátulas em aço inoxidável ou polietileno;
- 3.18. Facas profissionais;

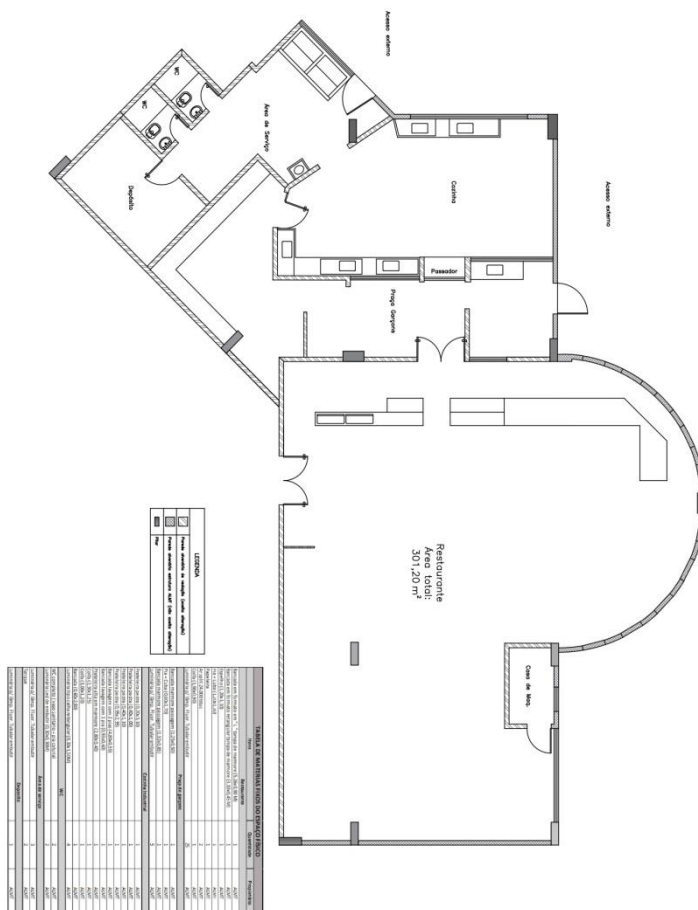
- 3.19. Tábuas de carnes de polietileno ou vidro temperado;
- 3.20. Peneiras plásticas e de aço inoxidável;
- 3.21. Luvas descartáveis, térmicas e de malha de aço;
- 3.22. Materiais para limpeza e higienização:
- 3.23. Panos de chão;
- 3.24. Rodos, vassouras;
- 3.25. Cestos de lixo grandes, próprios para separar o lixo seco do lixo orgânico;
- 3.26. Sacos de lixo;
- 3.27. 01(um) carrinho com tampa próprio para transporte de lixo;
- 3.28. 01 (um) coletor de lixo externos – modelo estipulado pelo SLU (tipo container);
- 3.29. Demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos.
  - 3.29.1. Sempre que observada a necessidade pela Comissão de Fiscalização, a CESSIONÁRIA deverá acrescentar os quantitativos inicialmente exigidos neste Termo.

**ANEXO I-F**

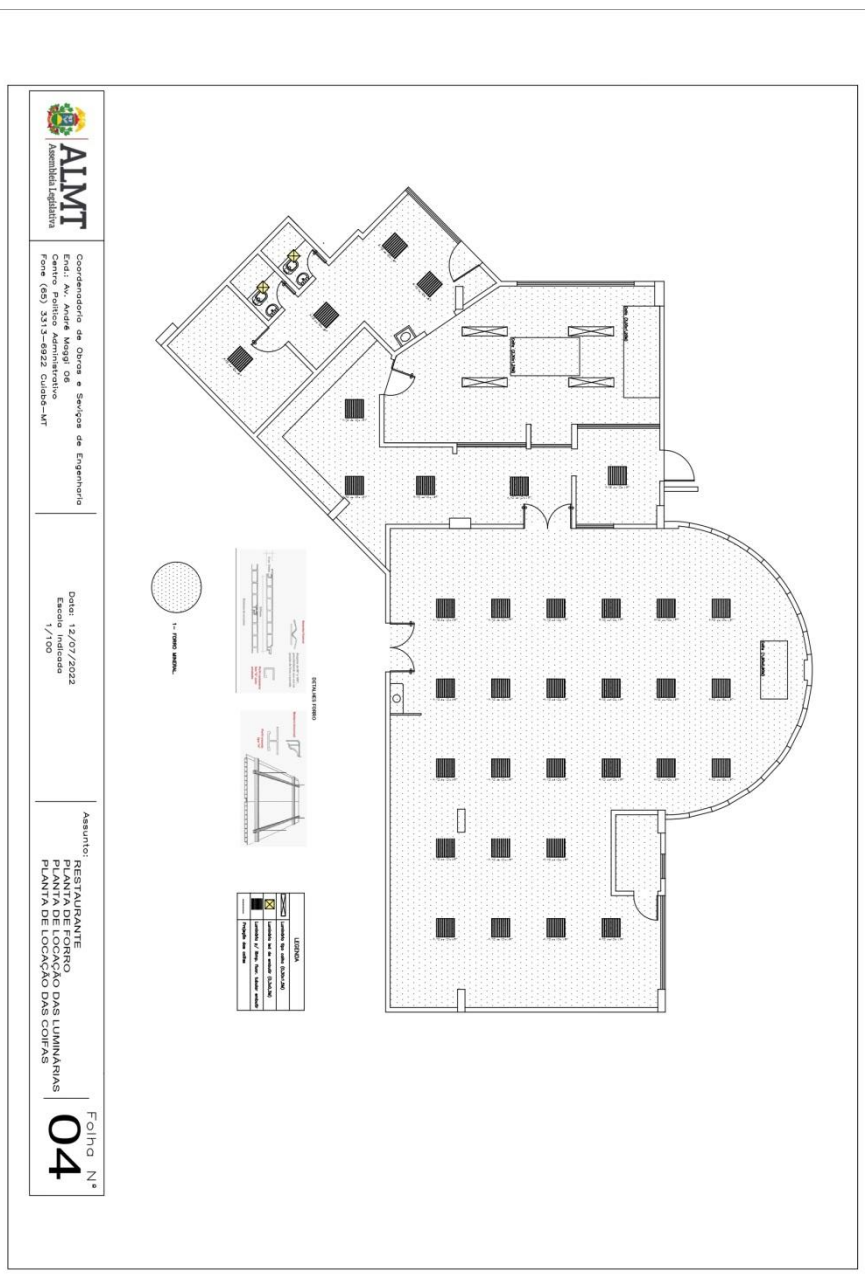
**PLANTAS**



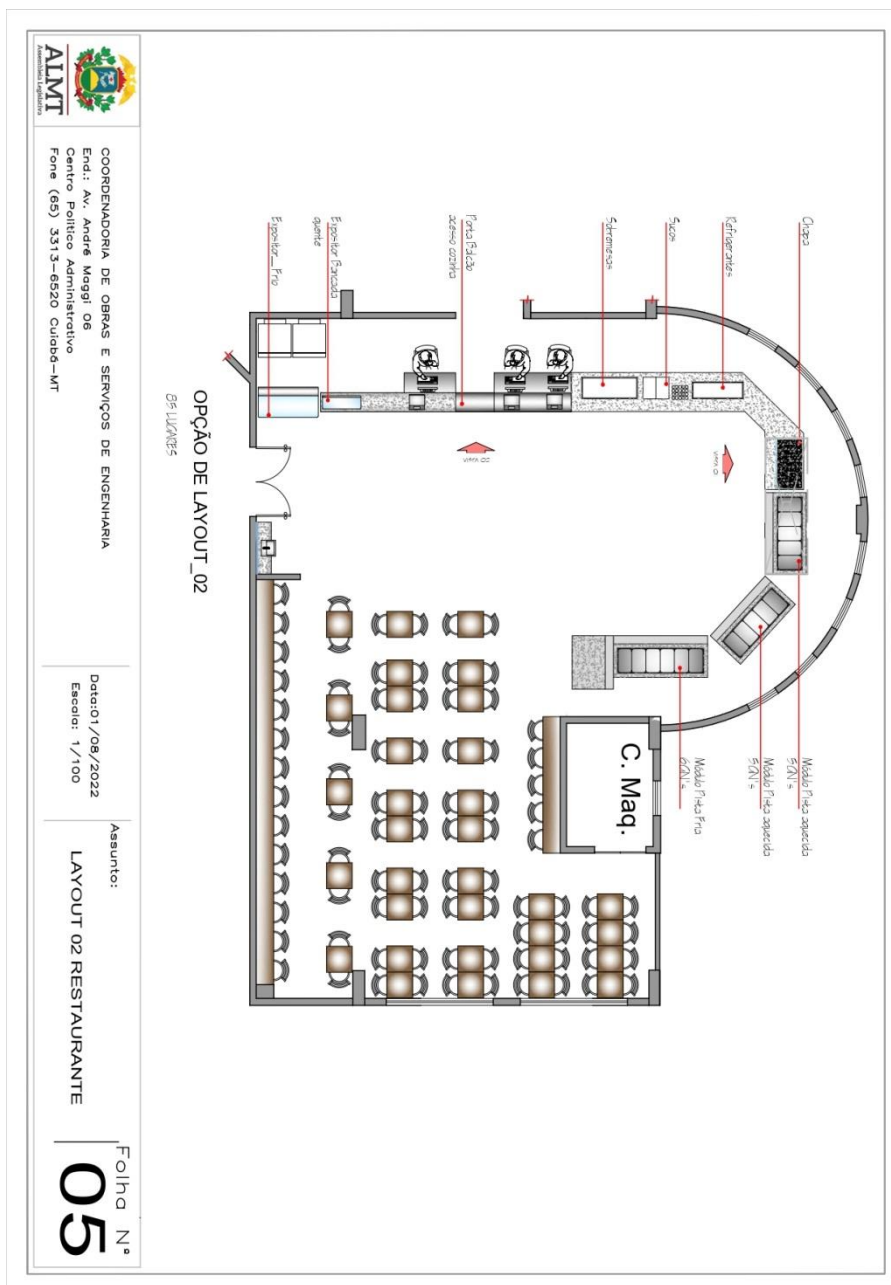








## LAYOUT





**ANEXO I-G**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº \_\_\_\_/2022

Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2022

GRUPO	ITEM	Serviços de Alimentação	Medida	Qtd.	Preço Unitário (R\$)
1	1	*Refeição tipo "autosserviço" sem Churrasco "quilograma/usuário"	"Quilograma /usuário"	01	
	2	*Refeição tipo "autosserviço" sem Churrasco "quilograma/usuário"	"Quilograma /usuário"	01	



**ANEXO I-H**

**TERMO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico \_\_\_\_/2022, que a empresa \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, vistoriou os locais de prestação dos serviços e recebeu a relação de bens e equipamentos (impresso ou em arquivo PDF) que ficarão sob a guarda e conservação da CESSIONÁRIA e todas as informações relativas à execução dos serviços.

A empresa assume que **NÃO** alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja a vencedora.

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Obras e Engenharia ALMT

**DE ACORDO:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

**Observação:** Emitir em papel timbrado da ALMT.



**ANEXO I-I**

**TERMO DE OPÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico nº \_\_\_\_/2020, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar os locais de prestação dos serviços, bem assim os equipamentos e utensílios disponibilizados, assumindo a responsabilidade sobre a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude desta opção.

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

**Observação:** Emitir em papel timbrado do licitante.



**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO Nº  
\_\_\_\_\_/2023/SCCC/ALMT**

**CONTRATO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Centro Político Administrativo, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, CEP 78049-901, Cuiabá – MT, neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Eduardo Botelho e o Primeiro Secretário, Ordenador de Despesas - Deputado Max Russi, e de outro lado à Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o que consta no Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL e no Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. 036/2022, Tipo Menor Preço por Grupo - Protocolo SGED nº. 2022/9996.6551-8, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei nº. 14.133/21 e demais normas que regem a espécie, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Concessão, nos seguintes termos e condições:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a concessão onerosa de uso de espaço público, destinado à implantação e exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, para fornecimento de refeições, lanches e bebidas, visando o atendimento de parlamentares, servidores, prestadores de serviço e estagiários da própria ALMT e também ao público em geral, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL, bem como o Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. 036/2022 - Protocolo SGED nº. 2022/9996.6551-8.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

**2.1.** As descrições, quantidades e os valores praticados dos serviços estão estabelecidas na planilha abaixo:

Lote Único				
ITEM	DETALHAMENTO DOS ITENS	Unidade	Quant.	Valor Unitário
01	Refeição tipo “autosserviço” <u>SEM</u> churrasco	KG	01	
02	Refeição tipo “autosserviço” <u>COM</u> churrasco	KG	01	

**2.2.** Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos do Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL:

**2.2.1.** Anexo I – Especificações adicionais dos serviços;

**2.2.2.** Anexo II – Cardápios mínimos;

**2.2.3.** Anexo III – Pesquisa de Satisfação/Avaliações técnica e administrativa;

**2.2.4.** Anexo IV – Obrigações específicas;

**2.2.5.** Anexo V – Relação de utensílios da CESSIONÁRIA;

**2.2.6.** Anexo VI – Plantas (Localização, baixa, baixa estrutural, forro etc.);

**2.2.7.** Anexo VII – Layout sugerido;

**2.2.8.** Anexo VIII – Modelo de proposta de preços;

**2.2.9.** Anexo IX – Termo de vistoria

**2.2.10.** Anexo X – Termo de opção de não vistoria;





### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** A Concessão Onerosa de Uso de espaço público decorrente desta contratação não envolverá recursos públicos, não havendo a necessidade de previsão orçamentária.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

**4.1.** O contrato de concessão de uso terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 107 da Lei nº. 14.133/21.

**4.1.1.** A prorrogação do Contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

**4.2.** O prazo para início das atividades da lanchonete e do restaurante é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato.

**4.3.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**5.1.** A exploração dos serviços dar-se-á no pavimento térreo da sede da **CONTRATANTE**, situada à situada à Av. André Maggi, 6 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-901, com área total de 301,20 m².

**5.2.** Os serviços deverão estar à disposição dos usuários de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente na Assembleia Legislativa, nos seguintes horários:

**5.2.1.** Lanchonete balcão: das 7h30 às 17h00.

**5.2.2.** Restaurante: das 11h às 14h00.

**5.2.3.** A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá, a qualquer tempo, e mediante comunicação formal, com aviso de no mínimo 24 horas de antecedência, alterar o horário de funcionamento para atender às necessidades desta Casa de Leis.

**5.2.4.** Durante os meses de janeiro, julho e dezembro, em razão do recesso administrativo, parlamentar e férias dos servidores, há redução no número de usuários.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS NORMAS TÉCNICAS

**6.1.** Os serviços deverão ser ofertados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:



**6.1.1.** Resolução CNNPA nº 33/77, publicada no DOU de 09/11/77- Dispõe sobre normas gerais de higiene.

**6.1.2.** Resolução CNNPA nº 12 de 1978, relativas a alimentos (e bebidas), para efeito em todo território brasileiro.

**6.1.3.** Resolução CONAMA nº 275 de 2001, que estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

**6.1.4.** Regulamentações e portarias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em especial a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**6.1.5.** Lei nº 12.305 de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**6.1.6.** Normas, resoluções e portarias dos órgãos de Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

**6.2.** Deverá ser observado o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (CDC).

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS NORMAS GERAIS**

**7.1.** A **CONTRATANTE** poderá determinar a suspensão da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ou que comprometer a incolumidade da saúde ou contrariar o interesse público ou legislações vigentes ou quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem, ato que deverá ser devidamente justificado pela cedente.

**7.2.** No espaço cedido, **será expressamente vedada a:**

**7.2.1.** Utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos incompatíveis com o ambiente local;

**7.2.2.** Guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

**7.2.3.** Comercialização de bebidas alcoólicas; de cigarros e quaisquer produtos tóxicos; todo e qualquer tipo de medicamento; produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

**7.2.4.** Permanência de animais de qualquer espécie.

**7.3.** A **CONTRATADA** deverá:

**7.3.1.** Operar com caixas registradoras aprovadas pelo órgão competente.

**7.3.2.** Disponibilizar no caixa numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender à clientela.

**7.3.2.1.** Deverão ser mantidas no mínimo 02 (duas) balanças eletrônicas digitais, com visor duplo (operador e cliente) e com módulo de impressão automática de etiquetas adesivas, a serem instaladas para o atendimento no restaurante autosserviço.

**7.3.2.2.** Nas etiquetas deverão ser informados o peso, o valor por quilograma, a tara e o valor a pagar.



**7.3.3.** Disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito pelas principais bandeiras do mercado, sem acréscimo no valor cobrado.

**7.3.4.** Disponibilizar equipamento para o recebimento de ticket alimentação e refeição, sendo obrigatório disponibilizar as operadoras adotadas pelas empresas prestadoras de serviços na **CONTRATANTE**.

**7.3.5.** Deverá fornecer cupom fiscal a todos os usuários, independentemente, da modalidade utilizada para pagamento.

**7.4.** Os profissionais da **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste:

**7.4.1.** Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

**7.4.2.** Cumprir as normas internas do órgão;

**7.4.3.** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**7.4.4.** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

**7.4.5.** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

**7.4.6.** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços;

**7.4.7.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

**7.4.8.** Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

**7.4.9.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CONTRATANTE**, providenciando para que sejam encaminhados a Coordenadoria Militar;

**7.4.10.** Tratar a todos com urbanidade;

**7.4.11.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de Fiscalização;

## **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS**

**8.1.1.** As áreas objeto da concessão possuem:

**8.1.1.1.** Lavatório com bancada em granito;

**8.1.1.2.** Um balcão para servir alimentos, em formato em “L”, com tampo de granito (5,25x0,90m);



**8.1.1.3.** Um balcão para serviços de lanchonete, em formato retangular, com tampo de granito (3,10x0,45m)

**8.1.1.4.** 06 (seis) pias com cubas de inox, instaladas em bancada de granito;

**8.1.1.5.** 02 (dois) tanques em alvenaria;

**8.1.1.6.** Sistema de exaustão da cozinha;

**8.1.1.7.** Sistema de ar-condicionado integrado ao restante do edifício;

**8.1.1.8.** Sistema de chuveiros automáticos (sprinklers) integrado ao restante do edifício;

**8.1.1.9.** Iluminação de teto;

**8.1.2.** As instalações são construídas em divisórias de gesso acartonado e alvenaria, piso em porcelanato, forro mineral em toda a sua extensão e azulejo cerâmico em algumas paredes da cozinha, sendo que o restante das paredes tem pintura como revestimento, infraestruturas elétricas e hidro sanitária, instalações de climatização tipo fancoil água gelada, que serão entregues nas condições em que se encontram.

**8.1.3.** Faculta-se a execução de adequações em função dos requisitos de trabalho, da tecnologia e do layout adotados pela **CONTRATADA**, ou para simples revitalização das áreas. Neste caso, a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas necessárias à implantação das adequações pretendidas.

**8.1.3.1.** A **CONTRATADA** deverá reunir-se previamente com a equipe responsável da **CONTRATANTE** para informar que tipo de adequação pretende implantar na área, sendo então definido que tipos de projetos serão necessários e qual o nível de detalhamento requerido pela **CONTRATANTE**, na ocasião serão também fornecidas as diretrizes para execução dos projetos e obras, nos padrões aceitos por esta Casa de Leis.

**8.1.3.2.** É obrigatório apresentar previamente, para análise da Coordenadoria de Obras e Serviços de Engenharia, todos os projetos de adequação das áreas (plantas baixas, fachadas, cortes, disposição de equipamentos, projetos complementares, etc.).

**8.1.3.3.** No intuito de agilizar a execução das adequações pretendidas, a **CONTRATANTE** poderá aprovar projetos com restrições e, concomitantemente, autorizar o início das adequações, as quais deverão seguir as recomendações apontadas pela **CONTRATANTE**.

**8.1.3.4.** O projeto com as retificações deverá ser apresentado no formato de “as built”, contemplando as recomendações da **CONTRATANTE**.

**8.1.4.** Estas intervenções ou outras requeridas pela cessionária, mesmo com aprovação da **CONTRATANTE**, não se constituem em benfeitorias permanentes, sendo consideradas como custo operacional da **CONTRATADA**, não serão indenizadas ou amortizadas, portanto, cabendo à **CONTRATADA** retirá-las quando do encerramento do contrato, por qualquer hipótese, restituindo as áreas da **CONTRATANTE** em perfeitas condições de conservação, limpeza e uso.

**8.1.5.** Compete à **CONTRATADA** adquirir e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos e aparelhos necessários para o exercício de suas atividades.



**8.1.6.** Os bens/equipamentos/acessórios, acima listados, e de propriedade da **CONTRATANTE** ficarão sob a guarda e responsabilidade da **CONTRATADA**, os quais serão devolvidos ao fim do prazo de vigência do Contrato, em perfeito estado de conservação, devendo repor os bens/objetos perdidos ou danificados por outros da mesma marca e/ou qualidade.

## **8.2. RATEIO DE DESPESAS**

**8.2.1.** Todas as despesas concernentes ao consumo de energia elétrica e de água serão ressarcidas ao erário pela **CONTRATADA** e corresponderão ao efetivamente utilizado, aferidos mensalmente nos termos do disposto na Clausula Décima Primeira.

**8.2.2.** Também será devido, a título de ressarcimento, as despesas com manutenção e conservação, dos 02 (dois) condicionadores de ar Split, instalados na área cedida. A manutenção do sistema de ar-condicionado central, em razão de sua característica técnica, ficará sob a responsabilidade da **CONTRATANTE** e seu custo não será considerado no cálculo do ressarcimento.

**8.2.3.** O ressarcimento das despesas deverá acontecer até o 15º dia do mês subsequente ao consumo, por meio de depósito em conta de titularidade da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, formalmente indicada pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF).

**8.2.4.** A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle, estoque e rede de distribuição sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como se houver problema técnico a ser resolvido.

**8.2.5.** As despesas referentes à limpeza e conservação, manutenção predial, dedetização, limpeza de caixas de gordura e demais custos relativos ao espaço cedido serão de obrigação da **CONTRATADA**, exceto a manutenção do ar-condicionado central que será de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

**8.2.5.1.** Ademais, todas as despesas inerentes ao funcionamento da lanchonete e do restaurante serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sobretudo no que diz respeito aos seus funcionários.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DESCONTOS SOBRE A TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO**

**9.1.** A Comissão de Fiscalização avaliará, bimestralmente, o desempenho da **CONTRATADA** quanto à qualidade dos serviços prestados.

**9.2.** O valor da taxa mensal de utilização é R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos), conforme definido pela Coordenadoria de Obras e Serviços de Engenharia da **CONTRATANTE** - COENG.

**9.3.** A aplicação de desconto sobre a taxa mensal de utilização obedecerá aos critérios de pesquisa de satisfação e de avaliações técnica e administrativa na forma estabelecida no ANEXO III do Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL.

**9.4.** A nota final de desempenho da **CONTRATADA** será determinada por meio da seguinte fórmula:

$$NF = (NPS + NAT) / 2$$



Onde:

NF = Nota final de desempenho

NPS = Nota geral da pesquisa de satisfação

NAT = Nota geral das avaliações técnica e administrativa

**9.5.** O resultado da avaliação implicará, dependendo do caso, a concessão ou não de desconto sobre o valor mensal da taxa de utilização durante o bimestre seguinte ao período objeto de avaliação, de acordo com os parâmetros estabelecidos no ANEXO III.

**9.6.** O desconto incidirá sobre o valor mensal da taxa de utilização consignado no item 8.2, sendo:

$$TU = TP - \{TP \times (D/100)\}$$

Onde:

TU = Taxa mensal de utilização

TP = Taxa mensal de utilização consignada no item 13.2

D = Desconto conforme estabelecido no item 4 do ANEXO V

**9.7.** Caso o desempenho da **CONTRATADA** em um determinado bimestre acarrete a não aplicação de desconto, o valor mensal da taxa de utilização para os 2 (dois) meses seguintes passa a ser o montante consignado integral consignado no item 8.2.

**9.8.** A pesquisa de satisfação será disponibilizada pela Comissão de Fiscalização aos usuários do restaurante, via intranet, a qual será disponibilizada por pelo menos uma semana de duração.

**9.9.** As avaliações técnica e administrativa e a pesquisa de satisfação terão validade somente depois de transcorridos os 2 (dois) primeiros meses do início da execução contratual, sendo que, nesse período será cobrada taxa integral de utilização de R\$ 2.504,13 (dois mil quinhentos e quatro reais e treze centavos).

**9.9.1.** As avaliações técnica e administrativa serão realizadas pela Comissão de Fiscalização.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREPOSTO

**10.1.** A **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato, um ou mais prepostos, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

**10.1.1.** A Fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a **CONTRATADA** designar outro para o exercício da atividade.

**10.2.** A **CONTRATADA** deverá instruir seu (s) Preposto (s) quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução contrato.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PELA CONTRATADA

**11.1.** A **CONTRATADA** deverá efetuar mensalmente o pagamento do valor correspondente a Taxa mensal de utilização e o ressarcimento das demais despesas, por meio de depósito em conta de titularidade da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, formalmente indicada pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF), até o 15º dia do mês subsequente ao mês da competência.

**11.2.** Deverão ser realizados dois depósitos, sendo:

Item	Referente a:	Valor (R\$/mês)
1	Taxa mensal de utilização	R\$ 2.504,13
2	Rateio de despesas + consumo de água e energia (conforme consumo);	R\$ 276,00 (setembro/2022) + água e energia.

**11.3.** Excepcionalmente, o primeiro pagamento poderá ser proporcional à disponibilidade do espaço e ao consumo, no caso de água e energia.

**11.4.** Os comprovantes de recolhimento deverão ser apresentados à fiscalização no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis contados do dia do vencimento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

**12.1.** Todo documento deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, **PREFERENCIALMENTE**, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** Obedecer à legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos.

**13.2.** Responsabilizar-se em obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício de sua atividade.

**13.3.** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, exceto quanto aos serviços de dedetização e de treinamento, que poderão ser terceirizados, mantida, todavia, a total responsabilidade da **CONTRATADA** quanto a sua execução e qualidade.





**13.4.** Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que, a qualquer título, venha causar a esta Casa de Leis ou a usuários, em decorrência da execução do presente Contrato, respondendo por si, seus empregados e até seus sucessores.

**13.5.** Indicar à **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou empregado com competência para em seu nome manter entendimentos e receber comunicações.

**13.6.** A **CONTRATADA** deverá manter tabela de preços exposta ao público, os quais, ante o princípio da modicidade de tarifas que deve nortear a prestação de serviços executados em espaços públicos, não podem superar os apresentados na composição de preços da licitação, tampouco os praticados em estabelecimentos comerciais semelhantes.

**13.7.** Adquirir e disponibilizar todos os equipamentos, inclusive, os armários, geladeiras, freezers, fogões, botijões de gás, equipamento de exaustão, dentre outros e, ainda, os utensílios de cozinha, do restaurante, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas etc.), e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, prezando pelo aspecto visual destes, **sendo vetado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.**

**13.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no certame.

**13.9.** Manter no quadro de empregados, ou manter contrato de prestação de serviço, pelo menos um Nutricionista na condição de Responsável Técnico.

**13.10.** A **CONTRATADA** deverá dispor, diariamente, de quantidade suficiente de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição dos lanches e refeições durante todo o horário de funcionamento.

**13.11.** Manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outro motivo, devendo a **CONTRATADA** acatar a sugestão da **CONTRATANTE** quando este constatar que o número de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

**13.12.** Apresentar, no início das atividades, a relação de empregados, com a respectiva identificação e qualificação, atualizando-a sempre que ocorrer a substituição, exclusão ou inclusão.

**13.13.** Utilizar, para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados e mantê-los devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, responsabilizando-se por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

**13.14.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**.



**13.15.** Informar à Comissão de Fiscalização do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

**13.16.** Responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;

**13.17.** Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público.

**13.18.** Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

**13.19.** Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e substituir imediatamente aqueles com data vencida, conforme constatada a sua necessidade em conformidade com a NR-6, Equipamento de Proteção Individual.

**13.20.** Responder pela manutenção das dependências do espaço cedido, efetuando, para seu perfeito funcionamento, manutenção e higienização periódicas, com rotinas de higienização, mediante limpeza e conservação de forros e tetos, paredes, portas, janelas, bancadas, prateleiras etc., utilizando produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços.

**13.21.** Providenciar, no prazo indicado no item 4.2, as adequações físicas necessárias à perfeita execução do objeto do contrato e dar início ao fornecimento de lanches, bebidas e refeições.

**13.22.** Disponibilizar à **CONTRATANTE** as chaves de acesso às suas instalações, para atender eventuais casos de emergência e fora do horário normal de funcionamento.

**13.23.** Apresentar, sempre que solicitado, à **CONTRATANTE** a folha de pagamento, devidamente quitada e com os encargos recolhidos.

**13.24.** Apresentar layout de distribuição dos alimentos, a fim de favorecer o fluxo e a reposição, evitando cruzamento dos usuários no momento de servir, preferencialmente, o sugerido no Anexo VII do Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL.

**13.25.** Assegurar, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço devidamente uniformizados e identificados por crachá.

**13.26.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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



**14.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.

**14.2.1.** Proceder aos tramites de avaliação dos serviços nos termos da Cláusula Oitava e Anexo III do Termo de Referência nº. 0023/2022/SGEL, concedendo o desconto a que a **CONTRATADA** fizer jus, nos termos aqui estabelecidos e ou tomando as devidas providências, para melhoria dos serviços no caso de não atingimento das notas mínimas.

**14.3.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto do contrato, para que seja reparado ou corrigido.

**14.4.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante/preposto da **CONTRATADA**.

**14.5.** Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** ao local cedido, prestando a estes todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados, para o bom desempenho de suas atribuições, devendo ser observadas as normas internas de conduta e segurança.

**14.6.** Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

**14.7.** Dar conhecimento à **CONTRATADA** acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas.

**14.8.** Disponibilizar um ramal telefônico para comunicação interna;

**14.9.** Manter à disposição da **CONTRATADA** os espaços destinados à execução dos serviços.

**14.10.** Disponibilizar o acesso à água tratada e à energia elétrica.

**14.11.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**14.12.** Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO; FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO E CONSÓRCIO**

**15.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

**15.2.** A associação da **CONTRATADA** com outrem, a concessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova **CONTRATADA** comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

**15.3.** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas que, isoladamente, possuem capacidade técnica e operacional para execução do objeto.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

**16.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** O Valor da taxa mensal de utilização, será reajustado a cada 12 meses, a partir da data de Consolidação da Pesquisa de Preços, pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou, na sua falta, por outro índice que o venha substituir.

**16.4.** O preço máximo das refeições por quilo, será reajustado a cada 12 meses, a partir da data do orçamento estimado, utilizando o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

**16.5.** Os reajustes obedecerão ao interregno mínimo de 01 (um) ano.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

**17.1.** O Contrato poderá ser extinto nos casos previstos no art. 137 e inciso III do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

**17.2.** A extinção do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da **CONTRATADA**, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.

**17.3.** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, a Assembleia Legislativa poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, conforme o caso, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, às seguintes sanções:

**18.1.1.** Advertência, quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

**18.1.2.** Multa moratória por infração cometida, conforme abaixo:

**18.1.2.1.** 1 % (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete e do restaurante.



**18.1.2.2.** 5 % (um por cento) por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento das normas sanitárias.

**18.1.2.3.** 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese da não apresentação e da não manutenção das autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício de sua atividade.

**18.2.** Na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete e do restaurante, após o décimo primeiro dia, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato, por inexecução total, por culpa da **CONTRATADA**.

**18.2.1.** Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**18.3.** No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, será encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

**18.3.1.** A contagem do prazo fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

**18.3.2.** O prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo nesta Casa de Leis ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

**18.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

**19.1.** A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 14.133/2021, Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e as condições e especificações estabelecidas no Processo de Licitatório Pregão Eletrônico nº. 036/2022 - Protocolo SGED nº. 2022/9996.6551-8 e no Termo de Referência nº 0023/2022/SGEL, bem como as cláusulas deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Integram este Contrato, o Termo de Referência nº 0023/2022/SGEL e seus anexos, e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

**20.2.** Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

**20.3.** A abstenção, por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1** - Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<p><b><u>CONTRATANTE</u></b></p> <p><b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO</b> CNPJ nº 03.929.049/0001-11</p>	<p><b><u>DEPUTADOS – MESA DIRETORA</u></b></p> <p>Dep. Eduardo Botelho _____ <b>Presidente</b></p> <p>Dep. Max Russi: _____ <b>1º Secretário</b></p>
<p><b><u>CONTRATADA</u></b></p> <p>_____ CNPJ nº _____</p>	<p><b><u>REPRESENTANTE LEGAL</u></b></p> <p>_____ RG nº. _____ CPF nº. _____</p>
<p><b><u>TESTEMUNHA</u></b></p> <p>NOME: _____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____</p>	<p><b><u>TESTEMUNHA</u></b></p> <p>NOME: _____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____</p>