

Termo de Referência 30/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2025	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	ARLENA CUNHA DE ALMEIDA	25/02/2025 16:17 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23105.032524 /2024-7

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
(Processo Administrativo nº [23105.032524/2024-7](#))

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de [empresa especializada para prestação de serviços contínuos de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico da UFAM do Restaurante da Faculdade de Medicina e do anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024](#), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Fornecimento	Quantidade de Serviços	Valor Unitário Orçado	Valor Global (12 meses)
1	Desjejum - serviço de refeição incluindo preparo e distribuição	15210	Serviço	37.910	R\$ 13,54	R\$ 513.301,40

Almoço - serviço de refeição incluindo preparo e distribuição	15210	Serviço	95.450	R\$ 21,1775	R\$ 2.021.392,38
Valor Total					R\$ 2.534.693,78

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **da assinatura do contrato** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **ser imprescindível, uma vez que são essenciais para o atendimento das necessidades alimentares dos discentes da UFAM**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e detalhada abaixo:
- 2.1.1. Faz-se necessária uma nova contratação de empresa especializada no serviço de produção, transporte e distribuição das refeições fornecidas para o restaurante universitário da Escola de Enfermagem, Faculdade de Medicina e Odontologia, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante, classificado como serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com o pregão eletrônico.
- 2.1.2. Devido aos quantitativos de consumo das refeições atuais estarem superior as quantidades estimadas no termo de referência do antigo contrato nº 021/2022 (23105.013756 /2022-60), que foi elaborado com dados de 2019, antes da pandemia, mas que não estava suprimindo a necessidade da demanda dos restaurantes da saúde, mesmo com o acréscimo de 25% do contrato em 2023, realizado por meio de Termo Aditivo documento 1660111 do citado processo.
- 2.1.3. Mesmo com todo planejamento e acompanhamento não havia previsibilidade de que os quantitativos estimados do atual contrato acabassem antes do final do contrato (com vigência até 13/06/2024). Onde a partir de abril de 2024 o serviço foi contratado na forma de

dispensa de licitação emergencial para atender a demanda dos restaurantes da saúde até a conclusão de nova licitação, visto que os serviços prestados nos Restaurantes são serviços contínuos e essenciais para o público acadêmico.

2.1.4. Considerando a necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação presencial superior na UFAM, prioritariamente aos discentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sob a perspectiva da inclusão social, democratização do ensino e redução das taxas de retenção e evasão, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico.

2.1.5. Esta prerrogativa tem como base atender a Lei 14.914 de 3 de Julho de 2024, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), cujos objetivos são: democratizar as condições de permanência, minimizar os efeitos das desigualdades sociais, reduzir taxas de retenção e evasão e contribuir para a inclusão social.

2.1.6. Dentre as ações do PNAES tem-se o eixo “alimentação”, visto que esses alunos em vulnerabilidade necessitam de apoio para a alimentação, condição básica para a existência humana e que proporcionará maior tempo de permanência dos discentes na unidade, participando de suas atividades acadêmicas sem a necessidade de deslocamento para realizar refeições básicas como desjejum, almoço fora da unidade. Desta forma, a UFAM visa proporcionar aos seus alunos refeições a preços acessíveis, de boa qualidade, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas, contribuindo com a saúde e bem estar de seus usuários.

2.1.7. O atendimento poderá eventualmente se estender a alunos de pós-graduação de acordo com a lei em vigor, e a servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes, quando devidamente autorizados pela CONTRATANTE, porém sem o subsídio da Universidade Federal do Amazonas. O quantitativo estipulado baseia-se em média do levantamento realizado pela fiscalização do Restaurante Universitário correspondente ao ano de 2023 para este Termo de Referência. Registra-se que após a pandemia o número de comensais tem aumentado gradativamente, chegando ao limite contratual e havendo, portanto a necessidade de uma nova contratação. Portanto, trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço.

2.1.8. O quantitativo de refeições estimadas foi baseado na média de consumo do ano de 2023, acrescido de 20% para o desjejum e 15% para os itens almoço.

2.1.9. Com o quantitativo de refeições definidos, foi solicitado orçamento para 3 empresas, onde se obteve a média do valor unitário.

- 2.1.9.1. Quantitativo de refeições por item * valor unitário item = valor global item
- 2.1.9.2. Soma dos valores globais dos itens = Valor global do contrato.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CONSUMO DE 2023 NOS RESTAURANTES DA SAÚDE				
Período	Tipo de refeição	RU Medicina	RU Enfermagem	Total de consumo nos RU Saúde
Anual	Desjejum	24.595	6.997	31.592

Anual	Almoço	58.614	24.387	83.001
-------	--------	--------	--------	--------

*Informamos que os quantitativos de refeições foram baseados no consumo no ano de 2023.

ESTIMATIVA DA DEMANDA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS SAÚDE			
Item	Quantitativo 2023	Acréscimo	Valor Estimado
Desjejum	31.592	20%	37.910
Almoço	83.001	15%	95.450

*A utilização de acréscimo justifica-se, pelo aumento constante da demanda atendida nos restaurantes a cada ano, principalmente no período de entrada de calouros. Entretanto, aspectos climatológicos, condições sócio-econômica, fluxos de aula, eventos, estágios curriculares podem provocar variações dos quantitativos do público consumidor.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. O atendimento poderá eventualmente se estender a alunos de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes, porém sem a utilização do subsídio do PNAES da Universidade Federal do Amazonas.

3.3. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de refeições para estudantes socioeconomicamente vulneráveis garantindo que o eixo alimentação, como previsto no Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024 seja cumprido integralmente reduzindo evasão e retenção dos estudantes.

3.4. O valor da Concessão Onerosa será de R\$ 13.736,98 (treze mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa e oito centavos), conforme Laudo/Estudo elaborado pela PROADM, referendado pelo DE /PCU, incluso nesse valor: a) espaço físico e b) energia e água (valor estimado) e as condições seguintes:

- 3.4.1. Os custos ora estimados relativos aos consumos de energia elétrica e de água deverão ser determinados pelos seus valores reais a serem medidos e atestados pela PCU. Para isso, o DE/PCU deverá providenciar a instalação de medidores.
- 3.4.2. Outros custos que possam ser apropriados por meio de laudos técnicos e determinados em seus valores unitários (por m2), tais como: a) vigilância e b) internet, etc, deverão ser acrescidos ao valor determinado no item 3.4. e apresentados, devidamente atestadas, pela fiscalização em planilha mensal para fins de cobrança via GRU.

3.4.3. Considerar-se-ão inclusas na contrapartida definida, as despesas com disponibilização de água e energia elétrica pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.4.4. A cessão onerosa deverá ser paga mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, a partir do mês subsequente à assinatura do Contrato, por meio de Guia de Recolhimento da União /GRU, que deverá ser preenchida conforme orientações da CONTRATANTE, sendo apresentada a cópia do comprovante de pagamento da contrapartida estipulada quando do envio da Nota Fiscal para compor o processo de pagamento mensal.

3.4.5. Em caso de prorrogação contratual, o valor da concessão de uso do espaço físico (cessão onerosa) será reajustado anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA.

3.4.6. Excepcionalmente no mês de recesso acadêmico, o valor da contrapartida devida será o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato.

3.4.7. Excepcionalmente nos meses em que haja greve ou qualquer paralisação que suspenda as aulas na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias no referido mês, o valor da contrapartida devida também será o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato.

3.4.8. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem as férias citadas no subitem 3.4.6. e 3.4.7. a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.

3.4.9. No caso de impossibilidade de execução dos serviços contratados por motivos de manutenção predial por um período superior a 15 (quinze) dias para conclusão dos serviços de manutenção, poder-se-á suspender a cobrança do valor referente à cessão onerosa até a finalização da manutenção supracitada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as exigências do Art. 6º da Instrução Normativa MPOG N 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.2. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição; e

4.1.3. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdícios de água tratada.

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

4.1.5. No caso de uso de aparelhos elétricos em geral pela Contratada, deve-se priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético, considerado o disposto no Decreto nº 7.746/2012.

4.1.6. Quanto a limpeza e conservação:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx-xxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade [A5]~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~OU~~

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A.7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. [...];~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. [...];~~

~~4.8.2. [...]; e~~

~~4.8.3. [...].~~

~~4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,

seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.**

Justificativa: Considerando o valor do objeto licitado e a necessidade de segurança para a universidade.

~~4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A10]~~

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.16.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.20. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .

4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

~~4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as~~

~~verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FCTS, observada a legislação que rege a matéria;~~

~~4.28.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~

~~4.28.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

~~4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~-OU-~~

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11:30 horas e das 13 horas às 16:30 horas. A visita deverá ser agendada com a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, por meio do telefone (92) 98219-0461.

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

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

4.35.1. Nesse caso, deverá atestar a realização, conforme disposto no **Anexo I** deste documento;

~~4.35.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria].~~

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **Anexo II** deste documento.

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

Instalação de escritório

~~4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A17] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município/UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~Margem de Preferência~~

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável - CICS[A18].~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto **será de imediato, após assinatura do contrato;**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá informar à contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento;

5.1.2.2. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços;

5.1.2.3. A empresa Contratada deverá estar apta a partir da assinatura do contrato a fornecer as refeições diariamente.

~~5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: [...];~~

~~5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A2]~~

5.1.5. O fornecimento de todos os serviços deverá ser realizado nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.6. As quantidades fornecidas nos restaurantes deverão ser distribuídas diariamente de acordo com as demandas de cada restaurante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Nas dependências da Faculdade de Medicina (FM) localizada na rua Afonso Pena, nº 1053, Bairro Centro, CEP 69020-160;

5.2.2. No anexo da Escola de Enfermagem (EE) localizado na rua Teresina, nº 495, Bairro Adrianópolis, CEP 69057-070, devendo ser transportada daquela (FM) para esta (EE);

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. Faculdade de Medicina (FM): DESJEJUM: de segunda a sexta, no horário das 6:30 horas às 8:30 horas e o ALMOÇO: de segunda a sexta, no horário das 11 horas às 14:00 horas;

5.3.2. Escola de Enfermagem (EE): DESJEJUM: de segunda a sexta, no horário das 7 horas às 8:30 horas e ALMOÇO: de segunda a sexta, no horário das 11 horas às 14:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Diariamente haverá a disponibilização do cardápio aos usuários;

5.4.2. A elaboração e programação de controles deverá assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à Fiscalização quando solicitados, obedecendo ao plano de Biossegurança da UFAM;

5.4.3. As dependências internas e externas, pertencentes às instalações da unidade, devem ser mantidas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza, conservação e organização, conforme legislação e autoridades sanitárias, obedecendo ao plano de Biossegurança da Coordenação do RU/UFAM;

5.4.4. A elaboração, a apresentação e a implementação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução RDC 216/04 suas alterações pela Resolução RDC 52/2014 e 275/02 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde. Além do código sanitário de Manaus. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários, como também:

5.4.4.1. Apresentar mensalmente ou sempre que solicitado pela Fiscalização os registros de controle de temperatura (matérias-primas, ingredientes e alimentos prontos), de higiene dos reservatórios de água e equipamentos, das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras, do laudo potabilidade da água, do controle de saúde dos manipuladores de alimentos;

5.4.5. Manter o quadro de funcionários em número e qualificação que proporcione atender satisfatoriamente a produção, distribuição e transporte das refeições conforme os critérios especificados neste Termo de Referência, inclusive com responsáveis técnicos nutricionistas inscritos no Conselho Regional correspondente, sendo que, o número de profissionais deverá seguir as orientações do Conselho e se necessário, mediante solicitação da Fiscalização, o número poderá ser ampliado.

5.4.5.1. Visando também a qualidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo trimestrais. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à Comissão de Fiscalização sempre que realizados.

5.4.5.2. Apresentar o registro de treinamento dos colaboradores antes da execução do serviço, abordando, no mínimo, os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; economia de água e energia elétrica; relação interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário.

5.4.6. Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFAM, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.

5.4.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a UFAM, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;

5.4.8. Responsabilizar-se pela reposição de talheres, pratos, copos e sopeira, bem como o fornecimento de todo o material de limpeza, higiene pessoal e descartáveis necessários para a produção, transporte e distribuição das refeições;

5.4.9. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes;

5.4.10. Apresentar o certificado de Dedetização e Desratização e realizar o reforço mensalmente, ou quando necessário, os espaços destinados aos Restaurantes, ou quando a Fiscalização julgar necessário com empresas que tenham registro dos seus produtos no Ministério da Saúde;

5.4.11. Manter a atividade funcionando exclusivamente dentro da área cujo uso é concedido;

5.4.12. Atender no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer notificações da Fiscalização, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;

5.4.13. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, relação nominal com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão contratados para a execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada à Fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.4.14. Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da Contratada.

5.4.15. A concessionária deverá manter os serviços em funcionamento durante todo o período do contrato, sem prejuízo da prestação dos serviços aos usuários que mantiverem suas atividades acadêmicas.

5.4.16. Instalar todos os equipamentos, mobiliários, utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e respeitando, recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas FVS/AM, Conselho Federal de Nutrição (CFN) e o Plano de Ação Restaurantes da UFAM capital de biossegurança/COVID19 ou de qualquer outra pandemia ou aumento de casos de doença que possa ser transmitida por contato durante o consumo de refeição no restaurante.

5.4.16.1. Colocar à disposição, nas entradas do Restaurante álcool em gel para a higienização das mãos (próximo ao Buffet).

5.4.16.2. As dimensões dos mobiliários a serem utilizados, assim como sua distribuição e distâncias deverão atender à ABNT NBR 9050/2015. Obedecendo restrição de ocupação de espaço físico está vinculado diretamente ao quantitativo recomendado pelos Órgãos de Controle Sanitário e de Saúde.

5.4.17. Comprometer-se com a conservação do imóvel e sua manutenção nas melhores condições possíveis, obrigando-se a realizar os reparos que sejam necessários enquanto vigor o Contrato.

5.4.18. Ao findar a concessão, a Contratada deve restituir o bem cedido no estado em que recebeu e realizar, caso necessário as devidas restaurações durante a vigência do contrato.

5.4.19. Atender os clientes com comportamento gentil e agradável.

5.4.20. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

5.4.21. Permitir à fiscalização acesso às suas dependências para vistoriar a qualidade dos serviços oferecidos e a segurança dos equipamentos utilizados.

5.4.22. A Contratada indicará um representante, com poderes para responder pela empresa na execução do contrato de concessão, supervisionando o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante todo o seu funcionamento.

5.4.23. É proibido à Contratada utilizar outros espaços dos Restaurantes Universitários além daqueles especificados para a presente concessão de uso.

5.4.24. A Contratada deverá manter os registros das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras arquivados.

5.4.25. A Contratada deverá realizar a higienização dos reservatórios de água ao iniciar o contrato e registrá-la. Este registro deve permanecer arquivado na unidade e disponível à equipe de fiscalização do RU.

5.4.26. A Contratada deverá providenciar laudo bimestral de potabilidade da água para consumo humano, da água armazenada em reservatórios e obtida nos pontos de consumo – pias, tanques, lavatórios, bebedouros, filtros e outros aparelhos sanitários existentes.

5.4.27. A Contratada deverá manter registro atualizado do controle de saúde dos manipuladores de alimentos (carteiras de vacinação e de saúde ou Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).

5.4.28. A Contratada deverá manter registro do controle de temperatura das matérias-primas, ingredientes e alimentos prontos que necessitam de controle especial nas etapas de recepção, armazenamento, produção, transporte e manutenção.

5.4.29. A Contratada deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios.

5.4.30. A Contratada deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos expositores quentes, frios e do armazenamento de alimentos congelados.

5.4.31. A Contratada deverá realizar todo o manejo dos alimentos (matéria-prima, ingredientes, embalagem e produto acabado) desde recebimento, armazenamento, preparação, manutenção, e distribuição final, de acordo com as normas estabelecidas pela RDC N° 216/04, ANVISA e suas alterações pela Resolução RDC 52/2014, RDC 275/02, Código Sanitário de Manaus e obedecer ainda, as normas estipuladas no plano de Biossegurança da Coordenação do RU/UFAM.

5.4.31.1. A Contratada deverá fornecer relatório mensal, em formato de planilha, com as datas de recebimento, preparo, validade e vencimento de toda a matéria prima.

5.4.32. A Contratada deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato junto a fornecedor credenciado.

5.4.33. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da UFAM recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.

5.4.34. As carnes (bovinas, suínas, frango e peixe) adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas unidades do RU. No recebimento, as proteínas de origem animal devem apresentar o selo de inspeção Municipal ou Estadual ou Federal.

5.4.35. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

5.4.36. Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

5.4.37. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.

5.4.38. Manter geladeiras, freezers ou expositores permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação; armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico, lavável, sem sinais de corrosão e em perfeitas condições de uso.

5.4.39. Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence é o primeiro que sai.

5.4.40. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente.

5.4.41. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

5.4.42. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

5.4.43. Apresentar, rotineiramente e sempre que solicitado pelos fiscais da Contratante, as fichas técnicas de todas as preparações e sucos, café, leite, achocolatado, incluindo discriminações dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes.

5.4.44. Fornecer à equipe de controle de qualidade da UFAM amostras para a degustação em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais e ao final do fornecimento para aprovação, da mesma forma em casos eventuais solicitado pela coordenação. Deverá ser feito a coleta e o armazenamento, conforme Manual de Boas Práticas, de todas as amostras das preparações por 72 horas. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características organolépticas.

5.4.45. Observar, quinzenalmente ou a interesse da Contratante, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 50% (cinquenta por cento) por parte

dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros a partir de pesquisa de satisfação mensal realizada pela Contratante.

5.4.45.1. O instrumento de pesquisa será elaborado pós-contrato e considerará dentre outros pontos a qualidade do serviço prestado pelos colaboradores da Contratada, bem como o alimento fornecido, as condições de higiene e manutenção do estabelecimento, dentre outros pontos.

5.4.45.2. A Contratada pode ter acesso ao instrumento, independente dela sua aplicação assim como o período que será aplicado para que se garanta a lisura da pesquisa de satisfação.

5.4.46. Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela Contratante, sem atrasos, sem interrupções de fornecimento de quaisquer itens do cardápio.

5.4.47. Disponibilizar todos os itens programados nos cardápios para as refeições até o último minuto do horário previsto para o atendimento e fazer as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio.

5.4.47.1. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada (desjejum e almoço e jantar - no mínimo 100g de cada preparação), que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação, data de produção, hora da coleta entre outros, mantendo-as sob a refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas.

5.4.47.2. Não reutilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários na rampa de distribuição (restos).

5.4.47.3. Desprezar, no mesmo dia, ao final do horário da distribuição de cada refeição todos os restos de alimentos que foram expostos e os que não foram expostos no balcão de distribuição de refeições para o consumo. É vedado reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (resto e sobras) para reutilização nos dias e/ou nas refeições subsequentes.

5.4.48. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos e refeitórios, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos adequados para cada procedimento e registrados no Ministério da Saúde.

5.4.49. Supervisionar a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas na etapa de distribuição e porcionamento.

5.4.50. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:

5.4.50.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.

5.4.50.2. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação vigente para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

5.4.50.3. Os termômetros devem ser calibrados periodicamente, frequência mínima de 12 (doze) meses, com equipamentos próprios de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações arquivados na empresa e disponíveis a Fiscalização sempre que solicitado.

5.4.50.4. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

5.4.51. Realizar manutenção das instalações prediais da Contratante, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.

5.4.52. Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de azulejos, pisos e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e de elétrica que se façam necessários.

5.4.53. Realizar, mensalmente ou sempre que determinado pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, manutenção das instalações prediais a exemplo de pintura, substituição de azulejos e pisos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, de vidraria, tubulações de água e esgoto, impermeabilização etc.

5.4.54. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, de suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas.

5.4.55. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela Contratada mediante prévia aprovação e autorização expressa da Contratante.

5.4.56. Providenciar sempre que for necessário, a dedetização e desratização das áreas de produção e distribuição da refeição e arredores, bem como aplicação de produtos repelentes de pombos. No controle de pragas, os produtos químicos devem ter registro no Ministério da Saúde e ser feito por empresa especializada e certificada no manejo destes químicos. Apresentar certificado de dedetização e desratização em todos os meses, atualizados, junto ao processo de pagamento.

5.4.57. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, cadeiras, piso e teto), das unidades da Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.

5.4.58. Realizar limpeza do sistema de exaustão, das caixas de gordura e da rede hidráulica da cozinha e sanitários, dentre outros necessários, para a perfeita execução dos serviços, pelo menos uma vez a cada 3 (três) meses ou sempre que for necessário, ou solicitado pela coordenação.

5.4.59. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes nos Restaurantes Universitários, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro.

5.4.60. A Contratada deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana).

5.4.60.1. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica da Contratada.

5.4.60.2. O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:

5.4.60.2.1. URGENTE – caracterizado pelo fato do equipamento se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico chegará ao local em até 02 (duas) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela Contratada, devendo a solução estar prontificada em até 04 (quatro) horas.

5.4.60.2.2. GRAVE – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso a equipe técnica deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela Contratada, devendo a solução estar prontificada em até 06 (seis) horas.

5.4.60.2.3. NÃO CRÍTICO – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restrita de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica chegará ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação pela Contratada, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.4.61. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos.

5.4.61.1. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos equipamentos.

5.4.62. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.

5.4.63. Os procedimentos de limpeza deverão:

5.4.63.1. Manter toda área cedida (salão, cozinha, depósito, vestiário, banheiros, sala da coordenação, sala da nutrição etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização de acordo com o Manual de Boas Práticas.

5.4.63.2. Abastecer com papel toalha não reciclado, álcool em gel e sabonete líquido antisséptico, lavatórios existentes nos RU's e garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.

5.4.63.3. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente higienizados e, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas, pisos e sistema de ventilação e condicionadores de ar dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.

5.4.63.4. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá ser registrada e quando possível com a presença da fiscalização da Contratante seguindo os padrões estabelecidos no Manual de Boas Práticas e ao plano de Biossegurança da Coordenação do RU/UFAM, conforme a periodicidade descrita abaixo:

5.4.63.4.1. Diariamente: toda a área de produção, refeitórios, copas, cozinha central e cozinhas minutos; câmara fria; pisos, rodapés e ralos; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); estoque e estrados; sanitários; contêineres e recipientes de lixos.

5.4.63.4.2. Diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação, saboneteiras, borrifadores, Interruptores, tomadas, portas, maçanetas mesas dos refeitórios deverão ser limpas e desinfetadas com álcool a 70% durante e após sua utilização.

5.4.63.4.3. Semanalmente, e sempre que for necessário e solicitado por servidores da UFAM: geladeiras e freezers; luminárias, interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas; prateleiras; coifa.

5.4.63.5. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

5.4.63.6. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

5.4.63.7. A Contratada deverá disponibilizar contêineres limpos, com tampa e em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.

5.4.63.8. O lixo deverá ser removido diariamente, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.

5.4.63.9. A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades dos RU's será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação dos resíduos. Apresentar plano de descarte de acordo com a legislação vigente.

5.4.63.10. Providenciar a cada 02 (dois) meses e sempre que for solicitado pela Contratante, a troca dos filtros de água localizados na área de produção para o preparo de suco e bebedouros localizados na área do refeitório.

5.4.64. Vendas e acesso ao local das refeições:

5.4.64.1. O controle de acesso será feito na entrada dos refeitórios e com os serviços da Contratada, respeitando as distâncias e disposições quanto protocolos de biossegurança. Será utilizada para acesso aos refeitórios a identificação funcional ou estudantil devidamente abastecida de créditos. Os usuários deverão adquirir os créditos nos caixas disponíveis, a empresa devera disponibilizar cabines para seu caixa, para garantir o acesso ao refeitório, conforme as regras da Contratante.

5.4.64.2. Disponibilizar um(a) funcionário(a) somente para a utilização do sistema de venda de créditos. Este(a) funcionário(a) não poderá servir ou manipular alimentos.

5.4.64.3. O controle de acesso poderá como previsto ainda realizado por meio de catraca eletrônica, instalada na entrada de cada refeitório conforme previsto no item 10.2.1.1. Tanto as catracas quanto os meios de acesso deverão estar adequados a norma ABNT NBR 9050/2015.

5.4.64.4. A especificação das catracas deverá ser compatível com o sistema a ser disponibilizado pela Contratante.

5.4.65. Para aquisição de qualquer matéria prima, ingredientes e/ou embalagens, devem ser estabelecidos critérios para avaliação e seleção de seus fornecedores. Todos os produtos alimentícios utilizados na elaboração das refeições deverão ser de qualidade (com registro

no ÓRGÃO COMPETENTE, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com as devidas rotulagens).

5.4.66. A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área específica protegida e limpa, após recebimento devem ser submetidos à inspeção e aprovados.

5.4.67. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras e serem descartadas imediatamente após a recepção.

5.4.68. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento.

5.4.69. O armazenamento das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade.

5.4.70. Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente, devendo ser determinada a destinação final deles.

5.4.71. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

5.4.72. As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis quando expostos à temperatura ambiente não deverão ultrapassar o período de 02 (duas) horas para a preparação do alimento.

5.4.73. Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo as seguintes informações: designação do produto data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

5.4.74. Na cocção o tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). A eficácia do tratamento térmico deve ser avaliada pela verificação da temperatura através do uso de um termômetro devidamente calibrado e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.

5.4.75. Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos quentes, a uma temperatura superior a 62°C (sessenta e dois graus Celsius) por, no máximo, 06 (seis) horas.

5.4.76. Para os alimentos em que o fabricante recomenda que o mesmo seja submetido ao tratamento térmico ainda congelado, devem ser seguidas as orientações constantes da rotulagem do produto.

5.4.77. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir o controle da temperatura dos óleos e gorduras

utilizados que não devem ser superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

5.4.78. Para os alimentos servidos frios sob refrigeração, deve ser mantida uma temperatura mínima de 4° (quatro graus Celsius) em rampa fria, não podendo ultrapassar 10° (dez graus Celsius) ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem.

5.4.79. Quando aplicável, os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização e desinfecção a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

5.4.80. A Contratada O estabelecimento deve manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados, implantando o Manual de Boas Práticas.

5.4.81. A Contratada deverá realizar os procedimentos de transporte dos alimentos seguindo as normas estabelecidas no Código Sanitário do Município de Manaus.

5.4.82. O transporte de refeições prontas para consumo imediato deve ser realizado em veículo fechado com o respectivo laudo de vistoria expedido pela DVISA (utilizados unicamente para estes fins) logo após o seu acondicionamento e em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto entre 4°C (quatro graus Celsius) e 6°C (seis graus Celsius) para alimentos frios e acima de 65°C (sessenta e cinco graus Celsius) para alimentos quentes. Ao chegar na unidade acadêmica da Contratante, onde o alimento será consumido, as temperaturas dos alimentos deverão ser medidas e estes imediatamente distribuídos nas trilhas quentes e/ou frias (balcões apropriados com banho-maria, cubas cobertas) e serem mantidos na temperatura ideal descritas acima enquanto aguardam a distribuição.

5.4.83. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos. É proibido transportar no compartimento destinado aos alimentos pessoas e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los. Em nenhuma circunstância, o veículo poderá transportar animais.

5.4.84. O veículo deve possuir dispositivos de segurança que impeçam o derrame em via pública de alimentos e/ou resíduos sólidos e líquidos, durante o transporte. Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (estrados, cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos ser desinfetados juntamente com o veículo de transporte.

5.4.85. Quando a natureza do alimento assim o exigir, deve ser colocado sobre prateleiras e estrados removíveis constituídos de material liso, resistente, impermeável e fácil higienização, de forma a evitar danos e contaminação.

5.4.86. O transbordo dos recipientes contendo os alimentos destinados ao consumo humano preparados pela Contratada do veículo até o restaurante (e vice-versa) deve ser feito por meio de um carrinho utilizado unicamente para esse fim e feito de material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária, de forma a garantir a integridade dos alimentos transportados, devendo ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.

5.4.87. Na área dos refeitórios e/ou restaurantes, e no seu entorno, é expressamente proibido haver quaisquer focos de insalubridade, devendo estar livres de inundações; de acúmulo de lixo; de substâncias tóxicas; de odores indesejáveis; de fumaça, pó e vapor

excessivo; de objetos em desuso ou de uso não compatível; da presença e proliferação de animais em geral, principalmente insetos, cães, gatos, além de roedores e outras pragas urbanas.

5.4.88. É expressamente proibido a permanência de cães, gatos e outros animais na área dos refeitórios e /ou restaurantes.

5.4.89. Nos refeitórios e/ou restaurantes, inclusive na área de consumo não é permitida a fixação de elementos de sinalização tais como cartazes, folhetos e avisos não relacionados com a atividade desses serviços de alimentação e, principalmente, quaisquer peças de publicidade e propaganda.

5.4.90. É obrigatória a fixação, em local visível para os consumidores dos refeitórios e/ou restaurantes, de quadros com as seguintes informações:

5.4.90.1. Alvará e licenças de funcionamento desses serviços de alimentação, devidamente atualizados.

5.4.90.2. Nome, endereço e contatos das pessoas, e respectivos órgãos, responsáveis pelo funcionamento e pela fiscalização desses serviços de alimentação – Contratada, Contratante, órgão de defesa do consumidor PROCON) e órgão municipal de Vigilância Sanitária (Decreto nº 3.910/1997).

5.4.90.3. Laudos atualizados da qualidade da água consumida nesses serviços de alimentação.

5.4.90.4. Placas com os avisos:

“Evite colocar sal nos alimentos” – a adição de cloreto de sódio (sal) em excesso é prejudicial à saúde, podendo causar hipertensão arterial e outros males. Cuide de sua saúde!” (Lei nº 1.681/2012).

“Proibido fumar”

“Disk – DVISA 0800-092123”.

5.4.91. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produto, no caso de uso de aparelhos elétricos em geral, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) "A", nos termos da Portaria INMETRO nº 148 de 28/03/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

5.4.92. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de (liquidificadores ou secadores de cabelo ou aspiradores de pó) com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e da Instrução Normativa nº 13, e legislação correlata.

5.4.93. A Contratada deverá adotar os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Lista de utensílios de produção de refeições e utensílios utilizados para o consumo.

UNIDADE	DESCRIÇÃO
500	Prato Raso
500	Garfo
500	Faca
50	Colher
100	Bandeja
8	Pegador de servir
10	Colher de servir
6	Concha de servir
4	Escumadeira de servir
6	Cuba com tampa 1/1 rasa
6	Cuba com tampa 1/1 grande
4	Cuba com tampa 1/1 Pequena
6	Cuba com tampa 1/1 média
4	Panela grande
6	Panela média
6	Panela Pequena

2	Frigideira industrial
2	Escorredor grande
2	Escorredor médio
4	Assadeira média
4	Assadeira industrial
2	Caixa com tampa para amostra
4	Recipiente organizador grande com tampa
4	Recipiente organizador médio com tampa
2	Suporte de coador de café
10	Lixeira grande
4	Lixeira pequena
6	Suporte para sabonete de parede
6	Suporte para papel toalha
2	Colher remo de Polietileno
6	Tábuas de corte de polietileno cores variadas
6	Facas de corte
2	Coador grande
04	Suporte para álcool em gel
02	Totem para álcool em gel

02	Hot box para transporte de alimentos
----	--------------------------------------

5.5.2. Lista de materiais permanentes

UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	Carro fechado para transporte
6	Monobloco açougue
1	Fogão de 6 bocas industrial
1	Fogão 4 bocas cada industrial
1	Forno combinado
2	<i>Pass-through</i> quente
1	Freezer horizontal
1	Freezer
2	Suqueira 10 litros
2	Bebedouro industrial com 2 torneiras
4	Garrafa térmica grande
2	Cafeteira inóx industrial 6 lt
2	Garrafa térmica inox 2 lt
50	Jogo de mesa e cadeira
6	Paleta de plástico
4	Estante/Prateleira
2	Mesa escritório pequena com gaveta

4	Cadeira escritório
3	Notebook
2	Nobreak
1	Impressora
02	Leitor de código de barra
1	Moedor de carne
2	Liquidificador industrial
1	Fatiador de frios
1	Aparelho de ar-condicionado 30 mil BTUs (cozinha)
02	Rampa ou balcão de distribuição quente com proteção de viseira de vidro para 07 cubas
02	Rampa ou balcão de distribuição frio com proteção de viseira de vidro com capacidade para 03 cubas

5.5.3. Materiais descartáveis e produtos de limpeza utilizados durante o consumo

ITEM	DESCRIÇÃO
<u>1</u>	<u>Copo descartável 250 ml</u>
<u>2</u>	<u>Copo descartável 200 ml</u>
<u>3</u>	<u>Guardanapo de papel folha dupla (23X22cm)</u>
<u>4</u>	<u>Fardo de papel toalha</u>
<u>5</u>	<u>Palito de dente</u>

<u>6</u>	<u>Garrafa azeite grande</u>
<u>7</u>	<u>Garrafa molho shoyo grande</u>
<u>8</u>	<u>Garrafa vinagre grande</u>
<u>9</u>	<u>Saleiro</u>
<u>10</u>	<u>Álcool líquido 70%</u>
<u>11</u>	<u>Álcool em gel 70%</u>
<u>12</u>	<u>Cloro em pó</u>
<u>13</u>	<u>Sabonete bactericida</u>
<u>14</u>	<u>Desengordurante</u>
<u>15</u>	<u>Cloro em pó</u>
<u>16</u>	<u>Desinfetante inodoro</u>
<u>17</u>	<u>Detergente neutro</u>
<u>18</u>	<u>Produto para limpeza do piso</u>
<u>19</u>	<u>Limpador de alumínio</u>

5.5.4. A UFAM colocará à disposição da Contratada as instalações, água corrente e energia elétrica do Restaurante da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, ficando à disposição da Contratada os mobiliários e equipamentos já existentes na Instituição, devendo a mesma adquirir os mobiliários e equipamentos que ainda se fizerem necessários para execução dos serviços contratados.

5.5.5. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da Contratada, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços, sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com ciência prévia da Fiscalização.

5.5.6. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no item 9.2, a Contratada deverá substituir o mesmo, de imediato, por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

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

5.5.7.1. O uniforme: uniformes completos, de cor clara, bem conservados e limpos e com troca diária de utilização somente nas dependências internas do estabelecimento.

5.5.7.2. Os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação. Devem ser utilizadas meias.

5.5.7.3. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor.

5.5.7.4. Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. Não carregar no uniforme: canetas, lápis, batons, escovinhas, isqueiros, relógios e outros adornos. Nenhuma peça de uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.

5.5.7.5. Os uniformes da Contratada devem ser completos, com a utilização de todos os equipamentos de proteção Individual (EPI) definidos pelo Manual de Boas Práticas, bem conservados, adequadamente limpos.

5.5.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.5.8.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

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

5.5.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato.

5.5.9.1. Os funcionários dos refeitórios e /ou restaurantes devem usar uniforme, segundo a função de cada um, de modo que os mesmos possam ser identificados com facilidade, tenham boa apresentação e, principalmente, atendam às condições de higiene pessoal, exigidas e recomendadas, pela legislação e normas técnicas pertinentes, para funcionários desses serviços de alimentação, de acordo com o respectivo Manual de Boas Práticas.

5.5.9.2. Os funcionários responsáveis pela higienização dos refeitórios e /ou restaurantes deverão usar uniforme diferenciado dos demais funcionários que manuseiam alimentos e refeições. Sendo obrigatória a presença do início ao fim do preparo e do fornecimento, na cozinha e no refeitório para manter o ambiente limpo.

5.5.9.3. A Contratada deve substituir imediatamente qualquer um de seus funcionários ou prepostos que sejam considerados, pelo gestor da Contratante, como inconvenientes à boa ordem de trabalho ou ainda aqueles que deixam de observar as regras de cortesia no trato com os usuários e às normas disciplinares estabelecidas para esses serviços de alimentação.

5.5.9.4. O trabalho nos refeitórios e/ou restaurantes deve ser supervisionado por técnico competente para tal finalidade e realizado por funcionários capacitados, aptos a exercer suas funções, inclusive em aspectos referentes à saúde exigidos para trabalhadores de serviços de alimentação e definidos no respectivo Manual de boas práticas, não podendo ser portadores, aparentes ou não, de doenças infecciosas ou parasitárias.

5.5.9.5. Serão considerados como visitantes todos que necessitem entrar nas dependências dos refeitórios e /ou restaurantes, tais como supervisores, consultores, fiscais, auditores e demais pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários que atuam na área de manipulação de alimentos, e que constituem potenciais focos de contaminação dos alimentos e refeições.

5.5.9.6. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com uniforme fornecido pela empresa, tais como avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e se necessário, botas ou protetores para os pés, sendo proibidos e impedidos de tocar nos alimentos, equipamentos, utensílios ou qualquer outro material interno do estabelecimento, comer, fumar, mascar goma (chiclete) durante a visita;

5.5.9.7. É proibido entrar na área de manipulação e distribuição de alimentos, portadores de ferimentos expostos, gripados, ou apresentando qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação ambiental que possa atingir, direta ou indiretamente, os alimentos, refeições, funcionários e usuários sadios.

5.5.10. A Contratada deverá providenciar os balcões térmicos para servir as refeições conforme norma de higiene, balcão com viseira de vidro – evitando o contato do usuário com os alimentos (cabelo, espirro, fala).

5.5.11. O fornecimento dos gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes, para desenvolver todas as atividades previstas, serão de responsabilidade da Contratada, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais.

5.5.12. A Contratada deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como, talheres, colheres e conchas. Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes.

5.5.13. As refeições deverão ser servidas em pratos de porcelana branca, tipo raso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A Fiscalização utilizará um sistema informatizado, elaborado pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da UFAM, pelo qual será realizado o controle da entrada dos alunos, bem como o quantitativo de refeições fornecidas.

5.6.2. O acesso do estudante ao RU é permitido obrigatoriamente somente com apresentação da declaração de RU, acompanhada de documento de identificação oficial com foto. Ou carteira estudantil da UFAM com o código de barras, cuja leitura, em leitor óptico, fornece as informações sobre o aluno.

5.6.3. O sistema não permite o registro de mais de uma refeição por horário para o mesmo usuário. Cada estudante tem direito a somente uma refeição no café da manhã e uma refeição no almoço.

5.6.4. O pagamento à prestadora de serviço se fará mediante relatório mensal do número de refeições registradas no sistema do RU (SISRU). O pagamento equivalerá ao número de refeições registradas no período multiplicado pelo valor unitário de cada refeição Contratada.

5.6.5. As refeições serão subsidiadas parcialmente, pelos recursos do PNAES, geridos pela UFAM. Os estudantes pagarão valor determinado pela UFAM, totalizando o valor da refeição Contratada.

5.6.5.1. A Contratada poderá ofertar refeições ao público interno e externo (estudantes de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes), devendo ser cobrado o valor integral da refeição, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a estimativa de refeições para esse tipo de comercialização e o controle de pagamento.

5.6.5.2. Em nenhum momento, a Contratada deverá privilegiar o atendimento ao público interno e externo em detrimento aos estudantes de graduação presencial, público-alvo deste processo.

5.6.5.3. O atendimento ao público interno e externo deverá seguir os mesmos critérios de qualidade e obrigações contidas neste Termo.

5.6.6. A Contratada receberá o valor integral da refeição diretamente da UFAM, mediante pagamento por meio de Nota Fiscal.

5.6.7. A Fiscalização, juntamente com o DAEST, realizará, todo início de semestre, com apoio do CTIC, a atualização automática de dados dos estudantes matriculados para controle do acesso ao RU.

5.6.8. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) funcionário para diariamente, no desjejum e no almoço manter o processo de organização e higiene do espaço interno do restaurante.

5.6.9. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, para pagamento pela UFAM, a Nota Fiscal com o valor total das refeições servidas no período. A comprovação do número de refeições será feita mediante relatório emitido e atestado pela Fiscalização do Contrato.

5.6.10. Dias e horários de funcionamento:

5.6.10.1. Faculdade de Medicina: Desjejum: De segunda a sexta, no horário das 06h30 às 08h30. Almoço: De segunda a sexta-feira, horário das 11h às 14h00.

5.6.10.2. Escola de Enfermagem: Desjejum: De segunda a sexta, no horário das 07h00 às 08h30. Almoço: De segunda a sexta-feira, horário das 11h às 14h00.

5.6.11. O horário de funcionamento do restaurante poderá ser alterado por determinação da Contratante, a critério da Administração Superior, em atendimento a demanda dos comensais, cabendo à Contratada se adequar a mudança em até 48 horas após a comunicação.

5.6.12. Das Refeições:

5.6.12.1. Os cardápios serão elaborados previamente, a cada mês, por nutricionista da Contratada e, com pelo menos 15 (quinze) dias corridos de antecedência de sua

implementação, e deverão serão analisados e aprovados por nutricionista da Contratante e devidamente autorizados por gestor dos serviços de alimentação da Contratante.

5.6.12.2. Os cardápios não devem passar por nenhuma alteração, salvo em casos emergenciais, devidamente justificados por motivo de força maior, e tais alterações emergenciais só poderão ser efetivadas após serem apreciadas pelas nutricionistas responsáveis pela elaboração e análise dos cardápios originalmente aprovados, além de devidamente autorizadas para implementação pela Fiscalização da Contratante.

5.6.12.3. A produção das refeições deve estar de acordo com as normas descritas no Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviço de Alimentação (RDC 216/2004), RDC 275/02 e Código Sanitário de Manaus.

5.6.12.4. Para o serviço de alimentação do desjejum, será praticado um cardápio diário elaborado a partir das diretrizes e componentes especificados a seguir:

TABELA 1

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Fruta	1 unidade ou 01 fatia, considerar a percapt de 150g aproximadamente	Em fatias: mamão, melão, melancia, abacaxi, e outras. Inteiras: Inteiras (1 unidade): banana, maçã, laranja, entre outras
Pão	02 unidades (50g) ou 04 fatias	Francês, massa fina, de forma ou integral
Queijo e presunto	Queijo e presunto 02 fatias de cada (25g cada)	Fatias de queijo mussarela ou prato, presunto
Ou Ovo ou	Ovo (1 unidade ou 50g)	Ovo mexido ou cozido
Molho com salsicha ou requeijão ou patê entre outros	Para os molhos 2 (duas) colheres de sopa ou 50 gramas em cada pão, entre outros porcionados	Patês ou molhos
Tubérculo, ou cuscuz ou bolo ou farofa ou torta salgada	Tubérculo, cuscuz, bolos, farofa, torta salgada (120g)	Batata doce, banana, macaxeira, cará, cuscupunha, bolo de leite, milho, chocolate entre ou
Mingau	Mingau – copo de 180 mL	mingau (aveia, tapioca, munguzá, banana, sopa, entre outros)
Café		açúcar com fornecimento de adoçante.
	200 ml (100/100).	

Leite		açúcar com fornecimento de adoçante.
Achocolatado	30g em pó ou 200ml	açúcar com fornecimento de adoçante.
Suco	200ml	Opções de sabores: cupuaçu, taperebá, maracujá, acerola, manga, abacaxi, caju, goiaba, laranja,uva, etc. OBS: *suco 2x por semana
Chá	1 Sachê para 200ml	Sachê: Opções de sabores: capim cidreira, capim Limão Hortelã, Maçã, Pessego, canela, Mate, erva doce etc. OBS: Agua quente para chá.
OBS	*Acompanhamento diário para o pão: creme vegetal *Uma (1) opção de fruta no DESJEJUM: Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato. A fruta servida no desjejum não poderá ser repetida no almoço e no jantar do mesmo dia. *Disponibilizar diariamente uma garrafa com café sem açúcar, e disponibilizar o adoçante. * Disponibilizar diariamente uma garrafa com água quente para o chá. *Fornecer sanduicheiras para uso dos alunos durante o desjejum, na quantidade de 2 unidades	

5.6.12.5. Para o serviço de alimentação do almoço, será praticado um cardápio diário elaborado a partir das diretrizes e componentes especificados a seguir:

TABELA 2

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada crua	80 g	COM no mínimo 03 tipos de hortaliças de acordo com a sazonalidade
Salada cozida	100 g (cozido)	Com no mínimo 02 tipos de legumes de ac com a sazonalidade
	Carne bovina grelhada, assada ou empanada (sem osso) – 180g	Bovina, suína, aves e peixes, para alimentos
	Carne bovina cozida sem osso – 180 g	
	Carne bovina com osso – 240g	
	Carne de ave sem osso assada ou grelhada – 180g	

Prato principal: (carnes – 2 tipos diferentes)	Carne de ave com osso assada ou cozida – 240g	Padrão
	Carne de ave cozida sem osso – 180g	
	Carne de peixe assado, grelhado ou cozido – 180	
	Carne suína com osso – 240g	
	Carne suína sem osso – 180g	
Opção vegetariana	Proteína de origem vegetal – 1 tipo	Proteína texturizada de soja ou grãos ou tortas, Lasanha de berinjela, escondidinho de legumes Massas - 180, sendo no mínimo 140 g de proteína com lentilha, quibe Vegetariano, entre outras.
Guarnição	Cozidos, refogados, purê, grelhados e sauté – 100 g Preparação a base de farinhas de mandioca ou milho – 60 g	Massas, tortas ou suflê Hortaliças, tubérculos Preparações à base de milho e farofas
Acompanhamentos	Cru – 60 g	Arroz branco tipo 1 – diariamente
	Cru – 60 g	Arroz integral – 1 vez na semana
	Cru – 60 g	Feijão carioca ou jalo ou preto
Sobremesa	01 unidade ou 01 fatia média Considerar a porção per capita de aproximadamente 150g	Em fatias: mamão, melão, melancia, abacaxi, entre outras. Inteiras (1 unidade): banana, maçã, tangerina entre outras
	30 g	Doces (em pasta, caseiro, compotas, tortas, cremes, pudins, gelatinas)
Suco	250 ml	Opções de sabores: goiaba, taperebá, maracujá, manga, abacaxi, caju e cupuaçu
Observações	*Deverá ser disponibilizado limão cortado para todos os usuários sempre que na composição do cardápio estiver presente peixe e suíno.	

TABELA 3

COMPONENTE	INCIDÊNCIA
Carne bovina	04 vezes/semana
Frango	04 vezes/semana
Peixe	Semanal
Suíno	Quinzenal
Preparações combinadas com outros gêneros alimentícios (feijoada)	Semanal
Proteína vegetal	Diária
vísceras (fígado e língua bovina)	Quinzenal
Steak, almôndegas, linguiça de frango	Quinzenal
Observações	Não será permitido salsicha ou calabresa como prato principal no almoço

5.6.12.6. As incidências de uso das matérias-primas que compõem o prato principal do cardápio devem seguir o detalhamento apresentado a seguir:

TABELA 4

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Carne bovina sem osso	Patinho, lagarto, coxão mole ou duro; acém, músculo
Carne bovina com osso	Costela e paleta, agulha
Ave sem osso	Filé de peito de frango
Ave com osso	Coxa, sobrecoxa
Suína sem osso	Copa lombo, lombo, pernil
Suína com osso	Carré, bisteca
Pescado	Filé de peixe
Vegetariano	Proteína vegetal

5.6.12.7. Por proteína vegetal, entende-se: preparações variadas vegetarianas à base de soja em grão, ervilha, lentilha, grão de bico, feijões (andu, branco, fradinho, verde), proteína de soja texturizada (PTS).

5.6.12.8. Obrigatoriamente os ingredientes de uma salada crua não poderão constar na salada cozida em uma mesma refeição.

5.6.12.9. Deverão ser garantidos pelo menos dois diferentes vegetais na salada crua e a salada cozida com um ou mais tipos de legumes, tubérculos ou leguminosas. Sendo que esses vegetais deverão ser apresentados em proporções igualitárias.

5.6.12.10. Identificar as preparações com nome do prato e se contém ou não contém lactose, glúten ou outro alergênico.

5.6.12.11. As refeições serão distribuídas na modalidade “self service”, com porcionamento do prato principal, incluindo a opção vegetariana, e da sobremesa. Para auxiliar os comensais que necessitem de ajuda no

porcionamento de sua refeição, a Contratada disponibilizará copeiro para este fim. Não será facultado ao comensal repetir a refeição integral ou itens do cardápio.

5.6.12.12. A Contratada deverá disponibilizar açúcar, adoçante, azeite extravirgem, vinagre e sal durante a distribuição das refeições, assim como os copos descartáveis, guardanapo e palito em sachê.

5.6.12.13. O cardápio semanal deverá ser apresentado completo à Fiscalização, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização.

5.6.12.14. Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas e sempre bem apresentáveis.

5.6.12.15. As frituras devem ser restritas à frequência de 1 vez por semana em cada refeição.

5.6.12.16. O almoço deverá oferecer opção padrão e vegetariana. Diariamente serão oferecidas 02 (duas) opções do prato principal padrão, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção estabelecida no cardápio básico ou metade do porcionamento de cada opção de proteína padrão.

5.6.12.17. 02 (duas) opções de salada (crua e cozida) diariamente, escolhidas dentre salada com verduras cruas, leguminosas, legumes crus, legumes cozidos, grão de bico, lentilha, tabule, tubérculos cozidos, etc.

5.6.12.18. 02 (duas) opções de prato principal (carne bovina, suína, aves, peixe s/ espinha), elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, iscas, strogonoff, feijoada, carne moída e desfiada (almôndega, torta, lasanha), salpicão de frango, de maneira que não haja preparação idêntica das carnes. (o usuário pode optar por meia porção de cada).

5.6.12.19. Todas as preparações do cardápio do dia devem ser disponibilizadas até o horário final da refeição.

5.6.12.20. As 02 (duas) opções de proteínas devem ser servidas e disponibilizadas até o horário final da refeição, não podendo ficar sem uma das opções até a finalização do horário.

5.6.12.21. 01 (uma) opção de prato principal vegetariano escolhido dentre grão de bico; lentilha; lasanha de berinjela, escondidinho de soja/legumes, tomate recheado, almôndega de soja, lasanha de soja, hambúrguer de soja/legumes, feijoada vegetariana, entre outros.

5.6.12.22. 01 (uma) opção de guarnição, isto é, acompanhamentos harmonizados com as opções oferecidas como prato principal, escolhidas entre as seguintes sugestões: macarrão, purê, vatapá, baião de dois, feijão tropeiro, creme de milho, macaxeira cozida, couve à mineira, legumes gratinados, batata corada, entre outras, combinando sempre com os pratos principais.

5.6.12.23. Arroz branco tipo 1 (diariamente) – Arroz integral 2 vezes na semana.

5.6.12.24. Farofa (diariamente).

5.6.12.25. Guarnições (servidas diariamente) alternadas com macarrão ao alho e óleo, ou ao molho branco e outros.

5.6.12.26. Feijão cozido do tipo preto ou carioca ou jalo entre outros s/carne (diariamente), feijoada deve ser oferecida uma vez por semana.

5.6.12.27. 01 (uma) opção de sobremesa, sendo 03 (três) vezes por semana frutas in natura (banana, melão, mamão, melancia, abacaxi, laranja entre outras) e 02 (duas) vezes por semana escolhida entre as seguintes sugestões – doce de leite, gelatina, compotas de frutas, pudim, creme, goiabada e doces em geral. Os doces e as frutas oferecidas de sobremesa deverão variar entre os dias da semana ocasionando maior variabilidade do cardápio.

5.6.12.28. 01 (um) copo de suco de polpa de fruta de 250 mL disposto em máquina industrializada com no mínimo 40% de polpa de fruta. Os sabores do suco devem ser diversificados durante a semana.

5.6.12.29. Todas as preparações dos cardápios do desjejum e almoço deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos adequados, separados por componentes do cardápio, para posterior transporte em veículo da Contratada, adequado para esse fim, até chegarem ao refeitório, onde permanecerão acondicionados em balcões térmicos adequados, quente ou frio, em recipientes individuais e tampados, até serem servidas.

5.6.12.30. As refeições serão servidas por sistema de autosserviço (self-service parcial), no refeitório da Contratante, onde o próprio comensal porciona os acompanhamentos, enquanto o prato principal será servido pela Contratada, conforme estabelecido no termo de referência, utilizando-se de bandeja em plástico, prato de porcelana, de fácil higienização, acompanhado de talheres de aço inoxidável.

5.6.12.31. Devem estar situados na área de consumação as bandejas, os pratos e talheres; armazenados em armário de material liso, resistente e impermeável de fácil higienização com portas de vidro.

5.6.12.32. Toda matéria prima deverá ter procedência, com rotulagem contando as especificações exigidas dos órgãos fiscalizadores.

5.6.13. O produto, no caso de uso de aparelhos elétricos em geral, a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) "A", nos termos da Portaria INMETRO nº 148 de 28/03/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

5.6.14. Os (liquidificadores ou secadores de cabelo ou aspiradores de pó) utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012. - INMETRO e da Instrução Normativa nº 13 de 23/08/2021, e legislação correlata.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A8] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

~~OU~~

~~5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo ~~XX~~ (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

~~Uniformes[A9]~~

~~5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:~~

~~5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~

~~5.8.1.1.. [...];~~

~~5.8.1.2. [...] (...) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de (.....) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;~~

~~5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:~~

~~5.8.2.1. [...];~~

~~5.8.2.2. [...].~~

~~5.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;~~

~~5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.9.1. [...];~~

~~5.9.2. [...]; e~~

~~5.9.3. [...].~~

~~OU~~

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período [de 7 às 14h](#).

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16.3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.16.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

~~6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]~~

~~6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.~~

~~6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.~~

~~6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.~~

~~6.23. O desconto do valor referente ao vale alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.~~

~~6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.~~

~~6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.~~

~~6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.~~

~~6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:~~

~~6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;~~

~~6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;~~

~~6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~

~~6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.~~

~~6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.~~

~~6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~

~~6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:~~

~~6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~

~~6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.~~

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

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

Fiscalização Administrativa

6.33. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.34. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.35. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

6.37. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.37.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.37.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.37.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.37.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.37.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.37.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.37.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.37.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.37.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.37.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.37.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.37.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.37.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.37.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.37.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.37.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.37.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.37.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.37.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.37.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.37.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.25.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.25.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.41. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.42. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.43. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.45. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.46. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.47. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.49. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.51. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.52. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.53. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.55. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.56. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.57. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.58. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.59. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.597.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.59.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A8]

6.60. As compensações de jornada limitam-se:

6.60.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.60.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.61. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.62. Cabe ao gestor do contrato:

6.62.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.62.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.62.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.62.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.62.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.62.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.63. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), conforme previsto no [Anexo I-A](#).

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

~~7.4. A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~7.4.1. [...];~~

~~7.4.2 [...]; e~~

~~7.4.3. [...].~~

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

~~7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.**

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

~~Antecipação de pagamento[A10]~~

~~7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.39. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.40. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.40.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.40.2. (...)[A11]~~

~~7.41. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.41.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.41.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A12]~~

~~7.42. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.43. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX** (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo].~~

~~7.44. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.45. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.45.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente,[A13]~~

~~7.45.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **XX**% (xxxxx por cento).[A14] [A15]~~

~~7.46. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

~~Repactuação[A16]~~

~~7.47. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.~~

~~7.48. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17]:~~

~~7.48.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;~~

~~7.48.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.~~

~~7.49. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.~~

~~7.49.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.~~

~~7.50. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.~~

~~7.51. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.~~

~~7.52. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.~~

~~7.53. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.~~

~~7.54. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.~~

~~7.54.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.~~

~~7.54.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.~~

~~7.54.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A10].~~

~~7.54.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).~~

~~7.55. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula[A19]:~~

~~$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:~~

~~R = Valor do reajustamento procurado;~~

~~V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;~~

~~I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;~~

~~I = Índice relativo ao mês do reajustamento~~

~~7.56. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.~~

~~7.57. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.~~

~~7.58. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.~~

~~7.59. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.~~

~~7.60. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.~~

~~7.61. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.~~

~~7.62. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.~~

~~7.63. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.~~

~~7.64. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.~~

~~7.65. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.~~

~~7.66. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.~~

~~7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.~~

~~7.68. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.~~

~~7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.~~

~~7.70. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~7.71. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.~~

~~7.72. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.~~

~~7.73. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.~~

~~7.73.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento [A21].~~

~~OU~~

Reajuste

7.74. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/01/2025.

~~OU~~

~~7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A25]~~

7.76. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.81. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.82. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.83. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.84. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.85. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.86. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.87. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.88. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

~~Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador~~

~~Conta[A32]-Depósito Vinculada~~

~~7.89. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

~~7.90. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

~~7.91. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~7.92. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

~~7.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

~~7.94. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.~~

~~7.95. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:~~

~~7.95.1. 13º (décimo terceiro) salário;~~

~~7.95.2. Férias e um terço constitucional de férias;~~

~~7.95.3 Multa sobre o FGTS; e~~

~~7.95.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.~~

~~7.96. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~7.97. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.~~

~~7.98. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.~~

~~7.99. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.~~

~~7.100. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.~~

~~7.101. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.~~

~~7.102. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.~~

~~7.103. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.~~

~~OU~~

~~Pagamento [A33] pelo fato gerador~~

~~7.104. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.105. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~

~~5. Módulo 5: Insumos; e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.106. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.106.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~

~~7.107. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.107.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.107.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.107.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.107.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.107.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes~~

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

~~8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.~~

~~8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;~~

~~8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

~~8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

~~OU~~

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 ~~OU~~ 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

~~CrITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS~~

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;~~

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...[A5]~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto licitado.

~~9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletivo de Trabalho **OU** Convenção Coletiva de Trabalho **OU** Dissídio Coletivo) nº **XXXXX**, utilizado(a) como paradigma[A6]:~~

~~a) salário base, no valor de R\$~~

~~b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e~~

~~c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i), no valor de R\$; ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto licitado.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

~~9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A10]~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto lícitado.

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

9.18. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.29.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**

OU

~~9.29.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e~~

~~9.29.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;~~

9.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

~~9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos [A16]:~~

~~9.32.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~9.32.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto licitado.

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.35. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980;

9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.36. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.36.1. Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

9.36.2. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

~~9.36. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei: [A19]~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto lícitado.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

~~9.37.1.3. *[INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]*~~

9.37.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.37.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.38. *Declaração de que[A25] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*~~

Justificativa: Não se aplica ao objeto licitado.

9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1. Para o Profissional Nutricionista para todas as etapas de compra, manipulação, preparo de refeições e escolha do cardápio;

9.41.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.42. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo.

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.50.6.1. ata de fundação;
- 9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.534.693,78 (dois milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, seiscentos e noventa e três reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

~~[A2] OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A3]~~

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

~~10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10.5. Para determinar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi verificada a estimativa de custos conforme memória de cálculo abaixo:

10.5.1. Valor Global do Contrato: **Quantitativo de Serviços X Valor Médio Unitário Orçado**

10.5.2. Valor Unitário: foi considerada a somatória de todos os valores unitários orçados dividido pelo total de propostas obtidas.

10.6. Considerando o orçamento discricionário da UFAM para o exercício de financeiro de 2024, as despesas com a contratação não importam em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação, uma vez que se trata de atividade rotineira desta Universidade já prevista no Planejamento Orçamentário da Ação 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior para o Ano de 2024, que suporta a despesa decorrente da futura contratação, não havendo em que se falar em impacto orçamentário-financeiro além daquele já descrito no Planejamento Orçamentário da Universidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 154436;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: []; Justificativa: Não se aplica ao objeto

IV) Elemento de despesa: 339000; e

V) Plano interno: M4002G2316N.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Manaus, 24 de janeiro de 2025.

Arlena Cunha de Almeida

Membro da Equipe de Planejamento

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica.

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica.

21. 9. FORO

Não se aplica.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

23. Responsáveis

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

ARLENA CUNHA DE ALMEIDA

Equipe de apoio

KARIME RITA DE SOUZA BENTES

Equipe de apoio

KLELIA SANDRA BRASIL DOS SANTOS

Equipe de apoio

AGEU MONTEIRO MAIA JUNIOR

Equipe de apoio