

**PREGÃO Nº 049/2018**

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Tipo:	<b>Menor Preço (01 Grupo com 02 itens)</b>
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com o Decreto n. 7.234/2010, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Processo:	<b>23105.056389/2017</b>
Órgão Gerenciador:	154039- UFAM
Órgão Participante:	-
<b>Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:</b>	
Data:	<b>04/10/2018</b>
Hora:	<b>10h00 (horário de Brasília)</b>
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	<b>24/09/2018</b>
<b>Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	<b>Sala de Licitações / UFAM</b> Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroado – Manaus-AM, CEP 69.077-000, <b>Telefone: (92) 3305-1181 ramal 4041.</b>
Aviso de licitação divulgado no site: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> Edital disponível (gratuitamente) no site: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>	

**ANGÉLICA AGUIAR COSTA LIMA  
PREGOEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2018**  
**(Processo Administrativo n.º23105.056389/2017)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, C.N.P.J. n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela **Portaria– PROADM nº 153/2017 de 25/09/2017**, publicado no DOU em 27/09/2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 04/10/2018**

**Horário: 10h00 (Horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com o Decreto n. 7.234/2010, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 (três) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154039

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 108476

Elemento de Despesa: 339039

PI: M4002G2394N

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MPDG nº 3, de 2018.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;
  - 4.2.6. **pessoas jurídicas que possuam em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.**
  - 4.2.7. Sociedades Cooperativas.
- 4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.6.1. **Valor anual/total do item;**
  - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contemplando as exigências mínimas descritas no Termo de Referência.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item;**

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

6.11 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.12 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

6.19 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

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

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

7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

7.10 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.4 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

#### **8.5 Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

8.5.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.6.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

#### **8.7 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.7.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.7.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **8.8 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

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

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

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

8.8.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

8.8.1.6 Registro ativo da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.

8.8.1.7 Comprovação de que possui um Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, em seu quadro de pessoal, como responsável técnico, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente.

8.8.1.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9 As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

8.9.1 Declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão N° 409/2015 – TCU – Plenário, conforme **Anexo II**.

8.9.2 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, de acordo com o modelo no **Anexo III** deste Edital; **ou** caso opte por não realizá-la, declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do **Anexo IV** deste Edital.

8.10 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio da funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio de documentação por meio do e-mail [cplufam@gmail.com](mailto:cplufam@gmail.com). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (*upload*) ou e-mail.

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

8.12 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts., 6º, 9º, 10 ao 16 e 21 ao 24, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26.04.2018.

8.12.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.13 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

## **9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais

licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

13.6 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

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

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

13.9 Será considerada extinta a garantia:

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

13.9.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## 14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

18.4 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

18.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

18.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

18.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

## **19 OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

19.1 A licitante contratada deverá, obrigatoriamente, adotar os critérios de sustentabilidade descritos no subitem 1.5 do Termo de Referência anexo a este edital;

19.2 As licitantes contratadas deverão adotar ainda, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

19.2.1 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinados pela ANVISA;

19.2.2 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

19.2.4 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

19.2.5 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 procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos na IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

19.2.6 Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplufam@gmail.com](mailto:cplufam@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM.

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, sala 06 - Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II - Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

22.10.3 ANEXO III - Modelo de Atestado de Vistoria

22.10.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria

22.10.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

Manaus, 20 de setembro de 2018.

**Tiago Luz de Oliveira**  
**Coordenação de Licitações**  
**Universidade Federal do Amazonas**

**ANEXO I**  
**PODER EXECUTIVO**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA N. 39/2018**

Processo n. 23105.056389/2017

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com o Decreto n. 7.234/2010, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Quantidade estimada para DESJEJUM informado na tabela abaixo: Quantidade diária (65 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses). Sendo 51 desjejuns diários no Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e 14 desjejuns diários no anexo da Escola de Enfermagem.

1.1.2 Quantidade estimada para ALMOÇO informado na tabela abaixo: Quantidade diária (259 refeições) x quantidade de fornecimento (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses). Sendo 190 almoços diários no Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e 69 almoços diários no anexo da Escola de Enfermagem.

1.1.3 Para atender a eventual solicitação da CONTRATANTE, poderá haver funcionamento do refeitório e/ou restaurante, sábados, domingos e feriados. Em períodos sazonais (início de ano letivo, férias, recessos acadêmicos), poderá haver diminuição dos quantitativos estimados.

GRUPO 01					
ITEM	CATSER E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE DE SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (DESJEJUM)	SERVIÇO	17.160	R\$ 4,425	R\$ 75.933,00
02	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (ALMOÇO)	SERVIÇO	68.376	R\$ 9,755	R\$ 667.007,88

1.1.3 Valor Global Estimado: **R\$ 742.940,88 (Setecentos e Quarenta e Dois Mil, Novecentos e Quarenta Reais e Oitenta e Oito Centavos).**

1.2 Este Termo de Referência segue as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para atendimento do Decreto n. 8.538/2015. Não haverá aplicação ou desdobramento relacionado à exclusividade a ME/EPP/Coop, considerando o disposto no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, haja vista que a divisão do serviço poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

1.3 A pesquisa de mercado segue as determinações da Instrução Normativa n. 05/2014, emitida pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a

contratação à **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços. Declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação do serviço, objeto deste processo licitatório. A pesquisa foi feita junto aos fornecedores especializados, bem como no Comprasnet, refletindo a similaridade dos serviços e preços. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, buscando comparar preços praticados no mercado com os preços homologados no sistema Comprasnet (base de dados do Painel de Preços), no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

1.4 Caso seja necessário, o pregoeiro poderá encaminhar os esclarecimentos, questionamentos e pedidos de impugnações ao Departamento de Assistência Estudantil, responsável Diretora Mônica Cristina, por meio do e-mail [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br). O pregoeiro também poderá solicitar análise dos serviços ofertados, bem como emissão de Parecer Técnico, junto à unidade solicitante.

1.5 Em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

1.5.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

1.5.2 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

1.5.3 Separar as pilhas e baterias disponíveis para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que adote, por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atenção à Resolução CONAMA n. 275/1999.

1.5.4 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis utilizando os recipientes para coleta seletiva.

1.5.5 Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a Resolução n. 275/1999, CONAMA, para a identificação, por cores, dos recipientes coletores. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva: a) vidro (recipiente verde) b) plástico (recipiente vermelho) c) papéis secos (recipiente azul) d) metais (recipiente amarelo)

1.5.6 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

1.5.7 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio, devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente, do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto n. 79.094/1997, que regulamenta a Lei n. 6.360/1976).

1.6 O valor da concessão onerosa será de **R\$ 10.120,48 (Dez Mil, Cento e Vinte Reais e Quarenta e Oito Centavos)**, conforme Laudo elaborado pela Prefeitura do Campus Universitário.

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

1.6.2 A concessão onerosa deverá ser paga mensalmente até o 5º dia útil, a partir do mês subsequente à assinatura do Contrato, através 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 pagamento.

1.6.3 Em caso de prorrogação contratual, o valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços do Mercado/IGP-M, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.

1.6.4 Excepcionalmente no mês onde há férias escolares, que tradicionalmente ocorre em janeiro, ou no mês substituto a este, o valor da contrapartida devida será o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato.

1.6.5 Excepcionalmente nos meses onde 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.

1.6.6 Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem as férias citadas no subitem 1.6.4, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.

## **2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O objeto deste termo visa à contratação de empresa especializada no serviço de preparo, distribuição e transporte de refeição para atender a comunidade universitária, no Restaurante da Faculdade de Medicina da UFAM, unidade dispersa em Manaus/AM, em observância ao disposto no Decreto n. 7.234/2010.

2.2 Necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação 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, dentre eles a alimentação. Sendo assim, a alimentação 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 e almoço fora da unidade.

2.3 O atendimento poderá eventualmente se estender a estudantes de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes, quando devidamente autorizados pela Contratada, 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 aos meses de janeiro/2017 a dezembro/2017.

2.4 A licitação, para a contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, sendo imprescindível, uma vez que são essenciais para o atendimento das necessidades alimentares dos discentes da UFAM, conforme explicitado no Estudo Preliminar.

2.6 O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado, conforme jurisprudência: "Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares." (TCU. Licitações e contratos: orientações e

jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

### **3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n. 10.520/2002, do Decreto n. 3.555/2000 e do Decreto n. 5.450/2005. Deverá ser licitado através da modalidade **Pregão Eletrônico Tradicional, tipo Menor Preço**.

3.1.1 A dotação orçamentária para contratação dos serviços: **PI M4002G2394N, FONTE 100, PTRES 108476**.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2 A distribuição das refeições será realizada nas dependências da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em área total de 363,64m<sup>2</sup>, devendo ser transportada para a última.

4.3 Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4 Disponibilizar diariamente o cardápio aos usuários.

4.5 Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à Fiscalização quando solicitados.

4.6 Manter constantemente todas as dependências internas e externas, pertencentes às instalações da unidade, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, conforme legislação e autoridades sanitárias.

4.7 Elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), do Ministério da Saúde. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

4.8 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.

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

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

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

4.12 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.

4.13 Dedetizar mensalmente, ou quando necessário, os espaços destinados ao Restaurante contra ratos, insetos voadores e rasteiros, ou quando a Fiscalização julgar necessário com empresas que tenham registro dos seus produtos no Ministério da Saúde.

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

4.15 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.

4.16 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 a Fiscalização.

4.17 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 mesma.

4.18 A concessionária deverá manter os serviços em funcionamento durante os 12 (doze) meses do ano, sendo que no período de férias, recessos, greves ou suspensão das atividades acadêmicas, fica facultado à operação com redução de pessoal, em comum acordo com o Gestor do Contrato e após consulta a UFAM, sem prejuízo da prestação dos serviços aos usuários que mantiverem suas atividades acadêmicas.

4.19 Instalar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda.

4.19.1 As dimensões dos mobiliários a serem utilizados, assim como sua distribuição e distâncias deverão atender a ABNT NBR 9050/2015.

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

4.21 Restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

4.22 Atender os clientes com comportamento gentil e agradável.

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

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

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

4.26 É proibido a CONTRATADA utilizar outros espaços do Restaurante Universitário além daqueles especificados para a presente concessão de uso.

4.27 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras.

4.28 A CONTRATADA deverá manter registro da higienização semestral do(s) reservatório(s) de água.

4.29 A CONTRATADA deverá providenciar laudo semestral de potabilidade para consumo humano, da água armazenada em reservatório(s) e obtida nos pontos de consumo – pias, tanques, lavatórios, filtros e outros aparelhos sanitários existentes.

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

4.31 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.

4.32 A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios.

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

4.34 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° 216/02 ANVISA.

4.35 Para aquisição de qualquer matéria prima, ingredientes e/ou embalagens, devem ser estabelecidos critérios para avaliação e seleção de seus fornecedores.

4.36 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.

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

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

4.39 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 dos mesmos.

4.40 O armazenamento das matérias-primas, os ingredientes e as 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.

4.41 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.

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

4.43 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.

4.44 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.

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

4.46 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.

4.47 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.

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

4.49 Quando aplicável, os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização 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.

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

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

4.52 O transporte de refeições prontas para consumo imediato deve ser realizado em veículo fechado (utilizados unicamente para estes fins) logo após o seu acondicionamento, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto entre 4°C e 6°C para alimentos frios e acima de 65°C para alimentos quentes. No campus da CONTRATANTE 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 acima de 62°C (sessenta e dois graus Celsius) enquanto aguardam a distribuição.

4.53 Os veículos de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem ser 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.

4.54 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.

4.55 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.

4.56 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.

4.57 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.

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

4.59 Nos refeitórios e/ou restaurantes, inclusive na área de consumação 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.

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

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

4.60.2 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 n. 3.910/1997).

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

4.60.4 Placas com os avisos:

4.60.5 “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 n. 1.681/2012).

4.60.6 “Proibido fumar”.

4.60.7 Disk – DVISA 0800-092123.

## **5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 A Fiscalização utilizará um sistema informatizado, elaborado pelo CTIC da UFAM, pelo qual será feito o controle da entrada dos alunos, bem como o quantitativo de refeições fornecidas.

5.2 O acesso do estudante ao RU é permitido obrigatoriamente somente com apresentação da carteira estudantil da UFAM. A carteira estudantil possui um código de barras, cuja leitura em leitor óptico fornece as informações sobre o aluno.

5.3 O estudante têm direito a somente uma refeição no café da manhã e somente uma refeição no almoço, de forma que o sistema não permite o registro de mais de uma refeição por café da manhã/almoço para o mesmo usuário.

5.4 O pagamento à prestadora de serviço se fará mediante relatório mensal do numero de refeições registradas no sistema do RU. O pagamento equivalerá ao numero de refeições registradas no período multiplicado pelo valor unitário de cada refeição contratada.

5.5 As refeições serão subsidiadas, em até 90% (noventa por cento), pela UFAM. Os estudantes pagarão de acordo com o restante da porcentagem, totalizando o valor da refeição contratada.

5.5.1 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.

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

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

5.6 A CONTRATADA receberá o restante do valor integral da refeição diretamente da UFAM, mediante pagamento através de Nota Fiscal.

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

5.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) funcionário para acompanhar diariamente, no desjejum e almoço, o acesso dos estudantes ao sistema de identificação.

5.9 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.

5.10 Dias e horários de funcionamento:

5.10.1 Desjejum: De segunda a sexta-feira, no horário das 06h30 às 08h30.

5.10.2 Almoço: De segunda a sexta-feira, horário das 11h às 14h.

5.11 Das Refeições:

5.11.1 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, serão analisados e aprovados por nutricionista da CONTRATANTE e devidamente autorizados por gestor dos serviços de alimentação da CONTRATANTE.

5.11.2 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

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

Tabela 1 - Desjejum

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
FRUTA	01 UNIDADE OU 200 G OU 01 FATIA (QUANDO FOR ABACAXI OU MELANCIA, CONSIDERAR O PER CAPITA DE 300 E 350 G, RESPECTIVAMENTE)	FRUTA DA ÉPOCA (MAMÃO, MELÃO, MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, ABACAXI, CAJU, GOIABA, MANGA)
PÃO	02 UNIDADES (50G) OU 04 FATIAS	FRANCÊS OU MASSA FINA, DE FORMA OU INTEGRAL
QUEIJO E PRESUNTO OU OVO DE GALINHA	02 FATIAS (20 G CADA) OU 01 UNIDADE	QUEIJO MUSSARELA OU PRATO, PRESUNTO, OVO FRITO, MEXIDO OU COZIDO
TUBÉRCULO OU CUSCUZ	TUBÉRCULO 250 G CUSCUZ 50 G	BATATA DOCE, BANANA, MACAXEIRA, CARÁ, FARINHA DE MILHO, PUPUNHA

CAFÉ COM LEITE	200 ML (100/100)	MISTURA PREPARADA NA PROPORÇÃO 50% CAFÉ, 50% LEITE ADOÇADO COM 10% (AÇÚCAR), OFERECER OPÇÃO SEM AÇÚCAR COM FORNECIMENTO DE ADOÇANTE
ACHOCOLATADO/SUCO	200 ML	OPÇÕES DE SABORES: CUPUAÇU, TAPEREBÁ, MARACUJÁ, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJU, GOIABA, TANGERINA, LIMÃO, LARANJA, UVA, ETC.

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

Tabela 2 – Almoço

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
SALADA CRUA	90 G	COM NO MÍNIMO 03 TIPOS DE HORTALIÇAS DE ACORDO COM A SAZONALIDADE
SALADA COZIDA	150 G (COZIDO)	COM NO MÍNIMO 03 TIPOS DE LEGUMES DE ACORDO COM A SAZONALIDADE
PRATO PRINCIPAL (CARNES- – 2 TIPOS DIFERENTES E PROTEÍNA DE ORIGEM VEGETAL – 1 TIPO)	CARNE BOVINA GRELHADA, ASSADA OU EMPANADA (SEM OSSO) – 130 G	BOVINA, SUÍNA, AVES E PEIXES, PARA ALIMENTAÇÃO PADRÃO. PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA, LASANHA DE BERINJELA, ESCONDIDINHO DE LEGUMES COM LENTILHA, QUIBE VEGETARIANO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES VEGETARIANAS
	CARNE BOVINA COZIDA SEM OSSO – 150 G	
	CARNE BOVINA COM OSSO – 200 G	
	CARNE DE AVE SEM OSSO ASSADA OU GRELHADA – 120 G	
	CARNE DE AVE COM OSSO ASSADA OU COZIDA – 240 G	
	CARNE DE AVE COZIDA SEM OSSO – 140 G	
	CARNE DE PEIXE ASSADO, GRELHADO OU COZIDO – 150 G	
	CARNE SUÍNA COM OSSO – 200 G	
	CARNE SUÍNA SEM OSSO – 150 G	
	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA OU GRÃOS OU TORTAS DIVERSAS OU MASSAS FRESCAS - 150, SENDO NO MÍNIMO 100 G DE PROTEÍNA	
	COZIDOS, GRELHADOS, PURÊ, REFOGADOS – 100 G	
	COZIDOS, PURÊ E SAUTEÉ – 100 G	
	COZIDAS E COM MOLHOS E SABORES VARIADOS – 100 G	
PREPARAÇÃO A BASE DE FARINHAS DE MANDIOCA OU MILHO – 60 G		
GUARNIÇÃO		HORTALIÇAS
		TUBÉRCULOS
		MASSAS, TORTAS OU SUFLÊS

		PREPARAÇÕES À BASE DE MILHO E FAROFAS
ACOMPANHAMENTOS	CRU – 60 G	ARROZ TIPO 1
	CRU – 60 G	ARROZ INTEGRAL TIPO 1
	CRU – 60 G	FEIJÃO CARIOCA OU JALO OU PRETO
SOBREMESA	80 G	FRUTA DA ÉPOCA (MAMÃO, MELÃO, MELANCIA, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, ABACAXI, ETC.)
	30 G	DOCES (EM PASTA, CASEIRO, COMPOTAS, TORTAS, CREMES, PUDINS, GELATINAS)
SUCO (COM E SEM AÇÚCAR)	300 ML	OPÇÕES DE SABORES: CUPUAÇU, TAPEREBÁ, MARACUJÁ, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJU, GOIABA, TANGERINA, LIMÃO, LARANJA, UVA, ETC.

Tabela 4 - Incidências para formulações do prato principal

COMPONENTE	INCIDÊNCIA
CARNE BOVINA	DIÁRIA
FRANGO	02 VEZES/ SEMANA
PEIXE	SEMANAL
SUÍNO, VÍSCERAS, CHARQUE	SEMANAL
PROTEÍNA VEGETAL*	DIÁRIA
EMPANADOS	SEMANAL

5.11.5 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).

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

Tabela 5 - Incidência do prato principal

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA
BOVINA SEM OSSO	ALCATRA OU CHÁ DE DENTRO	02 VEZES/MÊS
	PATINHO	02 VEZES/MÊS
	CONTRA FILÉ	03 VEZES/MÊS
BOVINA COM OSSO	ACÉM, COSTELA E PALETA	01 VEZ/MÊS
AVE SEM OSSO	FILÉ DE PEITO DE FRANGO	04 VEZES/MÊS
AVE COM OSSO	PEITO, COXA OU SOBRECORA.	02 VEZES/MÊS
SUÍNA SEM OSSO	COPA OU LOMBO	01 VEZ/MÊS
SUÍNA COM OSSO	CARRÉ OU BISTECA	01 VEZ/MÊS
PESCADO	FILÉ DE PEIXE	03 VEZES/MÊS
	PEIXE EMPOSTA	01 VEZ/MÊS
VEGETARIANO	PROTEÍNA VEGETAL*	DIÁRIO

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

5.11.8 Deverão ser garantidos pelo menos três diferentes vegetais em cada tipo de salada, sendo que esses vegetais deverão ser apresentados em proporções igualitárias.

5.11.9 Identificar as preparações com nome do prato e se contém ou não contém lactose.

5.11.10 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.

5.11.11 Molhos para salada e de pimenta, azeite extra virgem, vinagre e sal em sachê serão disponibilizados durante a distribuição das refeições, assim como os descartáveis (guardanapo e palito em sachê).

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

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

5.11.14 O almoço deverá oferecer opção padrão e vegetariana. Diariamente serão oferecidas duas opções do prato principal padrão, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção estabelecida no cardápio básico. Poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido.

5.11.15 01 (uma) opção de salada, escolhidas dentre salada com soja, verduras cruas, leguminosas, legumes crus, legumes cozidos, maionese, grão de bico, lentilha, tabule.

5.11.16 02 (duas) opções de prato principal de carnes bovina, suína, vísceras (fígado e língua), aves, soja e peixe s/ espinha, elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, iscas, *stroganoff*, carne moída e desfiada (almôndega, panqueca, torta, lasanha), salpicão de frango, de maneira que não haja preparação idêntica dessas carnes; salpicão de frango (o usuário pode optar por meia porção de cada).

5.11.17 As duas opções de proteínas devem ser servidas do começo até o final do horário da refeição, não podendo ficar sem uma das opções em hipótese alguma.

5.11.18 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.

5.11.19 01 (uma) opção de guarnição, isto é, acompanhamentos harmonizados com as opções oferecidas como prato principal, escolhidas entre as seguintes sugestões – purê, vatapá, macaxeira frita, macaxeira cozida, couve à mineira, creme de milho, legumes gratinados, batata frita, batata palha, batata *sauté*, entre outras.

5.11.20 Arroz comum (diariamente).

5.11.21 Farofa (diariamente).

5.11.22 Macarrão (diariamente) ao alho e óleo, ao molho branco e outros.

5.11.23 Feijão cozido (diariamente), do tipo preto ou marrom s/carne (diariamente), feijoada deve ser oferecido uma vez por semana (somente no almoço).

5.11.24 01 (uma) opção de sobremesa, sendo três vezes por semana frutas *in natura* e três vezes por semana escolhida entre as seguintes sugestões – compotas de frutas, doce de leite, gelatina, torta, bolo, pudim, creme, manjar, sorvete, goiabada e doces em geral.

5.11.25 01 (um) copo de suco/refresco de 300 ml de fruta disposto em máquina industrializada.

5.11.26 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.

5.11.27 As refeições serão servidas por sistema de auto-serviço (*self-service*), no refeitório da CONTRATANTE, onde o próprio comensal porciona os acompanhamentos, enquanto o

prato principal será servido pela CONTRATADA, utilizando-se de bandeja em plástico, prato de vidro ou de porcelana, de fácil higienização, acompanhado de talheres de aço inoxidável.

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

## **6 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2 Os parâmetros e critérios para controle higiênico-sanitário no local serão baseados na legislação sanitária vigente, devendo a empresa contratada permitir aos representantes da UFAM supervisionar a produção, transporte e distribuição da refeição produzida irrestritamente, bem como apresentar os registros internos de controle higiênicos-sanitários e demais registros que direta ou indiretamente dizem respeito à refeição produzida e distribuída.

6.3 Será realizada pesquisa de satisfação dos usuários, aqui considerados os estudantes da UFAM, estudantes de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes que utilizarem o serviço, a fim de conhecer o seu grau de satisfação dos serviços prestados pela CONTRATADA, pode essa ser diária, mensal ou semestral.

## **7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Para requisitos da contratação será exigida a documentação relativa:

7.2 Apresentar, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica, em seu nome, e que tenha(m) sido expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

7.3 Possuir em seu quadro de funcionários, como responsável(is) técnico(s), Nutricionista(s), devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Nutrição.

7.4 A empresa deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Nutrição.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

8.1.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

8.1.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

8.2 O Departamento de Contratos e Convênios da UFAM poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

8.3 Os mecanismos de comunicação entre a UFAM e a prestadora dos serviços serão o *e-mail*, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

8.3 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.4 Mensalmente será realizado, pelo Fiscal Técnico, o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo abaixo.

Tabela 6 – Instrumento de Medição de Resultado

Contrato n.:	Período	Data
Contratada:		
Fiscal Técnico:		
Gestor do Contrato:		
Pontuação: 3 – Satisfatório; 1 – Regular; 0 – Insatisfatório		
<b>GRUPO 1 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>		
<b>Especificações</b>		
<b>1.A - Rotinas de Serviço</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>1.A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado</b> Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante?		
<b>1.A.2 Controle de gêneros</b> Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)?		
<b>1.A.3 Cumprimento dos procedimentos do MBP</b> Ocorre o cumprimento dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas?		
<b>1.A.4 Resolução das ocorrências</b> A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução do contrato nos prazos acordados?		
<b>1.A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes)</b> A higienização de utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes é adequada?		
<b>1.A.6 Controle bacteriológico</b> É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas de todas as amostras das preparações?		
<b>1.A.7 Divulgação do cardápio</b> Semanalmente, o cardápio impresso é afixado, em local visível, com os respectivos valores calóricos?		
<b>1.A.8 Boas práticas ambientais</b> Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos sólidos)?		
<b>1.A.9 Abastecimento de material de higiene pessoal</b> Contratada disponibiliza, diariamente, esses materiais nos vestiários, banheiros e lavatórios da cozinha e refeitório?		
<b>1.B - Mão de Obra</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>1.B.1 Qualificação</b> Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função?		
<b>1.B.2 Relação interpessoal</b> Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e gerencial?		
<b>1.B.3 Absenteísmo</b> O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências?		
<b>1.B.4 Uniformes e EPI</b> Os funcionários utilizam uniformes completos e EPI em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?		
<b>1.B.5 Identificação</b> Os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição?		
<b>1.B.6 Higiene pessoal</b> Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares,		

pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço?	
<b>Pontuação do Grupo 1</b>	
<b>GRUPO 2 – CONTROLE DAS ATIVIDADES</b>	
<b>Especificações</b>	
<b>2.A - Avaliação Qualitativa e Quantitativa das Refeições</b>	<b>Pontuação</b>
<b>2.A.1 Qualidade dos gêneros alimentícios</b> Os gêneros e produtos alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ)?	
<b>2.A.2 Quantidade programada</b> O quantitativo das refeições obedece à programação previamente acordada com a Contratante?	
<b>2.A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação</b> O processo de manipulação das preparações encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente?	
<b>2.A.4 Tempo e temperatura de manutenção das preparações</b> Os critérios de tempo e temperatura estão sendo obedecidos?	
<b>2.A.5 Características sensoriais</b> As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor?	
<b>2.A.6 Técnicas de reparo</b> As preparações estão de acordo com as informações descritas na ficha técnica apresentada?	
<b>2.B - Avaliação da Distribuição das Refeições</b>	<b>Pontuação</b>
<b>2.B.1 Porcionamento das preparações</b> A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	
<b>2.B.2 Quantidade de utensílios</b> A quantidade de utensílios disponíveis para distribuição e consumo das refeições é suficiente para não causar interrupção no atendimento?	
<b>2.B.3 Padronização do cardápio</b> O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma?	
<b>Pontuação do Grupo 2</b>	
<b>GRUPO 3 – GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES</b>	
<b>Especificações</b>	
<b>3.A - Supervisão Administrativa</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3.A.1 Supervisão Geral</b> A Contratada executa visitas de supervisão periódicas para avaliar o gerenciamento realizado pelo nutricionista da UFAM, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	
<b>3.A.2 Supervisão Local</b> O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela UFAM supervisiona(m) todas as atividades desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	
<b>3.B – Supervisão das Atividades Operacionais</b>	
<b>3.B.1 Capacitação</b> A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe?	
<b>3.B.2 Inventário de utensílios, equipamentos e mobiliário</b> A Contratada realiza o inventário mensal e o apresenta à Contratante?	
<b>3.B.3 Reposição de utensílios</b> A Contratada realiza a reposição dos utensílios quando solicitado pela Fiscalização?	
<b>3.B.4 Manutenção preventiva e corretiva</b> A Contratada realiza manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponíveis no Restaurante Universitário?	
<b>3.B.5 Controle de vetores e pragas</b> A Contratada realiza procedimentos de desinsetização, desratização e dizimação de pragas no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante?	
<b>3.C – Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3.C.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas</b> A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas vigentes em lei?	
<b>3.C.2 Controle de saúde dos funcionários</b> A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	
<b>Pontuação do Grupo 3</b>	

#### 8.4.1 Classificação do Instrumento de Medição de Resultado:

8.4.1.1 De 99 a 69 pontos – Satisfatório.

8.4.1.2 De 68 a 49 pontos – Regular.

8.4.1.3 De 48 a 33 pontos (ou pontuação menor) – Insatisfatório.

8.5 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados, anexando ainda a pesquisa de satisfação dos usuários, conforme previsto no subitem 6.3. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar uma possível renovação contratual ou sua não renovação, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 18 deste Termo.

### **9 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 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 a 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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:

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

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

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

9.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.5.1 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.

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

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

9.6.1 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.

9.6.2 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.

9.6.3 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.

9.6.4 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.

9.6.5 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.

9.6.6 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;

9.6.7 Entrar na área de manipulação de alimentos quando 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 e refeições.

9.7 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).

9.8 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.

9.9 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.

9.10 As refeições deverão ser servidas em pratos de porcelana branca, tipo fundo.

## **10 DA VISTORIA**

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pela Diretora Mônica Cristina, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 13h às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 3305-1795, podendo sua realização ser comprovada por:

10.2 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, constante no Edital.

10.3 Caso o licitante opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo constante no Edital.

10.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

## **11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

11.1 A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, conforme comunicação a ser feita pela CONTRATANTE.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

12.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 06 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017.

12.6 Entregar o espaço físico a **CONTRATADA** nas condições exigidas pelos órgãos competentes (DVISA e ANVISA), para que possam ser realizadas as adequações necessárias às instalações dos equipamentos e funcionamento dos refeitórios e /ou restaurantes.

12.7 Fornecer à **CONTRATADA** o sistema de informação de gerenciamento de acesso ao RU, compra e consumo de refeições subsidiadas.

12.8 Informar à **CONTRATADA**, antecipadamente, qualquer evento ou atividade que altere, impeça ou paralise suas atividades comerciais tais como a realização de concursos e outras atividades de interesse da Instituição no prazo de 24 horas.

12.9 Relacionar as dependências das instalações físicas, os bens de sua propriedade colocados à disposição da licitante vencedora durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.

12.10 Exigir da **CONTRATADA** reparação de danos causados pelo uso indevido dos Equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

12.11 Permitir e facilitar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços nos dias úteis das 05h às 23h, aos sábados das 05 às 18h, e dos fornecedores das 7h às 10h e das 15h às 17h. Qualquer modificação no horário só por meio de autorização da CONTRATANTE.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

13.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

13.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

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

13.10 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

13.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

#### **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/1993, e do art. 6º do Decreto n. 2.271/1997.

16.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN n. 05/2017.

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

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

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

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

16.7 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.

16.8 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.

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

16.10 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.

16.11 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.

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

16.13 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do art. 65, da Lei n. 8.666/1993.

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

16.15 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

16.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/1993.

## **17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)**

17.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

17.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o

caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato (item 04 do ANEXO VIII-A da IN n. 05/2017).

17.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato.

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

17.4.2 O Gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

## **18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002, a Contratada que:

18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

18.1.5 Cometer fraude fiscal

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

18.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

18.2.2 **Multa de:**

18.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

18.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato.

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

18.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

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

18.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

**Tabela 01**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
02	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
03	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
04	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
05	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

**Tabela 02**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQÜÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	05
02	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	04
03	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
04	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		

05	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02
06	SUBSTITUIR EMPREGADO ALOCADO QUE NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
07	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	03
08	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO OS PREPOSTOS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO;	01
09	PROVIDENCIAR TREINAMENTO PARA SEUS FUNCIONÁRIOS CONFORME PREVISTO NA RELAÇÃO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	01

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

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

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

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

18.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei n. 9.784/1999.

18.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Manaus/AM, 18 de setembro de 2018.

#### **Responsável pela Cotação de Preços e elaboração do Termo de Referência**

**RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO**

Coordenador de Licitação de Material de Consumo do DEMAT

#### **Autorização do DEMAT**

**JOICE RIBEIROS DOS SANTOS**

Diretora do DEMAT

#### **Autorização da Autoridade Competente**

Eu, **RAIMUNDO NONATO PINHEIRO DE ALMEIDA**, Pró-Reitor de Administração e Finanças, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório para contratação do serviço.

-----  
-----

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico Contínuos sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Atualização: Outubro/2017 (disponível em [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244963](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244963))

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2018

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA  
PREGÃO 049/2018**

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico 023/2018, que por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Servidor da FUA  
Matrícula SIAPE No. \_\_\_\_\_

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA  
PREGAO 049/2018**

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º..... , com sede na .....(n.º de inscrição) ..... (Endereço completo) ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2018, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de \_\_\_\_\_AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/FUA**, CNPJ nº 04.378.626/0002-97, com sede e domicílio fiscal na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, localizada na Av. Rodrigo Octávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro Coroado - Manaus/AM, neste ato representado pela Presidente de seu Conselho Diretor e também Reitora da Universidade Federal do Amazonas/UFAM, **Professor Doutor Sylvio Mário Puga Ferreira**, brasileiro, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Carteira de Identidade nº XXXXXXX, domiciliado e residente nesta cidade, denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com o Decreto n. 7.234/2010, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início a partir de sua assinatura, na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154039

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 108476

Elemento de Despesa: 339039

PI: M4002G2394N

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do **IGPM – FGV**.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

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

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Amazonas - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-