

PREGÃO Nº 023/2018

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:	Menor Preço (01 Grupo com 03 itens)
Objeto:	Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas, incluindo preparo e distribuição, destinado a atender aos estudantes e servidores do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB/UFAM, mediante concessão, a título oneroso com uso de áreas para exploração de restaurante e cantina, em conformidade aos procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Processo:	23105.069855/2018
Órgão Gerenciador:	154039- UFAM
Órgão Participante:	-
Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	20/07/2018
Hora:	10h30 (horário de Brasília)
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	09/07/2018
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	Sala de Licitações / UFAM Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroadó – Manaus-AM, CEP 69.077-000, Telefone: (92) 3305-1181 ramal 4244.
Aviso de licitação divulgado no site: www.comprasnet.gov.br Edital disponível (gratuitamente) no site: www.comprasnet.gov.br	

GUARNIERY LIMA DE SOUZA
PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2018
(Processo Administrativo n.º23105.069855/2018)

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 02, de 11 de outubro de 2010 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: 20/07/2018

Horário: 10h30 (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 no serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas, incluindo preparo e distribuição, destinado a atender aos estudantes e servidores do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB/UFAM, mediante concessão, a título oneroso com uso de áreas para exploração de restaurante e cantina, em conformidade aos procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 (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: 8100

Programa de Trabalho: 108475

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKG1932N

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, 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 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;

7.3 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);

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).

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;

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.

8.8.1.5 Para efeito de comprovação da efetiva capacidade para desempenho de atividades relacionadas ao objeto deste certame licitatório, o(s) Atestados(s) de Aptidão Técnica deverão ser registrados no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local onde os serviços foram executados (Art. 1º da Resolução CFN nº 510/2012).

8.8.1.6 Registro ou Inscrição 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 em seu quadro de pessoal, 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 Nº 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 avanços técnicos 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. 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. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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 item 19 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 Realiza um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

19.2.6 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;

19.2.7 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, 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, 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;

22.10.1.1 ANEXO 1.A - Instrumento de Medição de Resultados - IMR

22.10.1.2 ANEXO 1.B - Fatores de Avaliação

22.10.1.3 ANEXO 1.C - Ajustes no Pagamento

22.10.1.4 ANEXO 1.D - Tabela de Preços a serem executados na cantina do ISB;

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, 09 de julho de 2018.

Tiago Luz de Oliveira
Coordenação de Licitações
Universidade Federal do Amazonas

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS
INSTITUTO DE SAÚDE E BIOTECNOLOGIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas, incluindo preparo e distribuição, destinado a atender aos estudantes, servidores eventuais visitantes do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB/UFAM, mediante concessão, a título oneroso com uso de áreas para exploração de restaurante e cantina, em conformidade aos procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação, conforme as exigências, quantidades e estimativas estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Quantidade anual estimada para desjejum informado na tabela abaixo: quantidade diária (113 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses).

1.1.2. Quantidade anual estimada para almoço informado na tabela abaixo: quantidade diária (349 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses).

1.1.3. Quantidade anual estimada para jantar informado na tabela abaixo: quantidade diária (150 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses).

1.1.4. Segue quadro da Proposta com descrição dos itens 1, 2 e 3. E estimativa global do grupo:

Grupo	Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado Global / Anual
01	01	15210	DESJEJUM - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição para quantidade anual estimada em 29.832 (Vinte e nove mil, oitocentos e trinta e dois) refeições. Quantidade Anual Estimada: 29.832.	Serviço	1	R\$ 5,19	R\$ 154.828,08
	02	15210	ALMOÇO - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição para quantidade anual estimada em 92.136 (noventa e dois mil, cento e trinta e seis) refeições. Quantidade Anual Estimada: 92.136.	Serviço	1	R\$ 13,87	R\$ 1.277.926,32
	03	15210	JANTAR - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição para quantidade anual estimada em 39.600 (trinta e nove mil e seiscentos) refeições. Quantidade Anual Estimada: 39.600.	Serviço	1	R\$ 13,87	R\$ 549.252,00
Valor Total Estimado do Grupo:							R\$ 1.982.006,40

1.1.5. O objeto do presente Termo é de natureza indivisível, devendo as propostas serem apresentadas por grupo, visando assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e a qualidade do serviço.

1.1.6. Os servidores e eventuais visitantes do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB/UFAM que utilizam os serviços do Restaurante sem o subsídio financeiro, ou seja, que pagam o valor integral da refeição, correspondem a cerca de 10,75% (dez vírgula setenta e cinco por cento) da quantidade dos usuários que possuem o subsídio.

1.1.7. A quantidade estipulada baseia-se na média do levantamento realizado pela fiscalização do Restaurante Universitário correspondente aos anos anteriores a este Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade da realização de uma nova licitação para a contratação de empresa de fornecimento de refeições, tendo em vista que a atual contratada terá seu contrato expirado em 10 de setembro de 2018, período em que finaliza o limite máximo de 60 meses de prorrogação para contratos de natureza contínua, segundo inciso II do artigo 57 da Lei Nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Portanto, este contrato não poderá ser renovado com um novo aditivo.

2.2. 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.

2.3. Esta contratação objetiva atender principalmente o quadro discente, além de servidores e público visitante do Instituto de Saúde e Biotecnologia, formado por estudantes de graduação residentes e domiciliados no município de Coari, que participam diariamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição. Desta forma, a contratação deste serviço visa contribuir para a permanência e conclusão de curso dos estudantes de graduação presencial regularmente matriculados na UFAM, por meio do subsídio, sob a perspectiva da inclusão social, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação, como umas das ações da assistência estudantil, incluída no Decreto Nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, executado no âmbito do Ministério da Educação, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes das Instituições Federais de Ensino Superior- IFES, garantindo que sejam oferecidas as refeições básicas como desjejum, almoço e jantar no próprio Instituto, sem a necessidade de deslocamento, o que resulta em um maior tempo de permanência dos discentes no Campus e sua participação efetiva nas atividades acadêmicas.

2.4. O atendimento poderá se estender:

2.4.1. Aos alunos de graduação regularmente matriculados em uma das unidades da UFAM, participantes das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição, bem como a participação de eventos institucionais como: seminário, congressos e jornada de curso, etc., devidamente autorizados pela coordenação acadêmica e a fiscalização do contrato, seguindo os mesmos critérios de identificação solicitados aos demais alunos do Instituto para o uso do restaurante universitário.

2.4.2. Aos alunos de pós-graduação regularmente matriculados na UFAM, a nível de especialização, mestrado ou doutorado, porém sem o subsídio oferecido pela UFAM;

2.4.3. Aos servidores (professores e técnicos administrativos de ensino - TAES) e demais visitantes que eventualmente frequentam as dependências do Instituto de Saúde e Biotecnologia - ISB, porém sem o subsídio oferecido pela UFAM.

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.

3.2. Os serviços se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades de ensino do Instituto e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, segundo inciso II do artigo 57 da Lei Nº 8.666/1993. Os serviços contínuos são de necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, segundo o Art. 15 da IN SEGES nº05/2017.

3.3. Por tratar-se de serviço, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, considera-se que a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520 de 2002.

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5. Caracterizado como serviços sem cessão de mão de obra exclusiva, cuja prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de refeições prontas e transportadas serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A distribuição das refeições será realizada nas dependências do Instituto de Saúde e Biotecnologia em área de 194,40 m², Área de Convivência, Bloco II do ISB/UFAM.

4.1.2. O serviço a ser prestado é referente as refeições prontas e transportadas. O que implica que toda a operacionalização, como compra e estocagem de matérias-primas, o preparo, o transporte e a distribuição dos alimentos prontos para o consumo serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.3. As refeições serão preparadas nas instalações da CONTRATADA, e transportadas prontas para serem servidas no Instituto de Saúde e Biotecnologia com o mínimo de meia-hora de antecedência do horário estabelecido no Item 4.2.1. deste Termo de Referência.

4.2. A execução dos serviços será iniciada em data definida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato, na forma que segue:

4.2.1. O horário de distribuição das refeições será de 06h40min as 08h40min para o DESJEJUM (item 01), 11h00min às 13h30min para o ALMOÇO (item 02) e JANTAR de 17h30min às 19:30h (item 3). Ambos de segunda a sexta-feira (dias úteis).

4.2.2. Para atender a EVENTUAL solicitação da CONTRATANTE, poderá haver distribuição de refeições sábados e feriados.

4.3. Todas as etapas do processo de preparo e distribuição das refeições deverão estar de acordo com a Resolução da diretoria colegiada, RDC nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, referente ao:

4.3.1. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

4.3.2. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo recebidos;

4.3.3. Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;

4.3.4. Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o local de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;

4.3.4.1. O transporte de refeições prontas para consumo deve ser realizado em veículo fechado, a cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, de material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária, de forma a garantir a integridade dos alimentos durante o transporte. Devendo ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene; destinado somente para este fim. É proibido de 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.

4.3.4.2. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes hermeticamente fechados, apropriados para armazenar, conservar suas temperaturas durante o transporte (ex: em panelas do tipo marmitão térmico industrial ou em hot box).

4.3.4.3. No campus da CONTRATANTE, a CONTRATADA logo após o recebimento dos alimentos, deverão ser medidas as temperaturas dos alimentos e estes, imediatamente transferidos para os balcões quentes e/ou frios em cubas cobertas. Na qual deverão ser apropriados (de resistência a seco) de forma que as temperaturas possam ser mantidos acima de 62°C (sessenta e dois graus Celsius) enquanto aguardam sua distribuição.

4.3.4.3.1. Para o porcionamento uniforme das refeições, a CONTRATADA deve utilizar-se de utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados.

4.3.4.3.2. A higienização e limpeza dos equipamentos, utensílios e das dependências utilizadas durante o preparo e a distribuição das refeições serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.4.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a higienização das louças e utensílios recebidos no balcão de devolução logo após sua utilização, deixando o ambiente limpo e organizado, evitando contaminação, sendo que as sobras de alimentos prontos que foram servidos ou alimentos prontos que foram transportados, mesmo que não tenham sido expostos a distribuição não deverão ser reaproveitados.

4.3.4.3.4. A CONTRATADA é responsável por todo resíduo gerado a partir das atividades inerentes as refeições, compreendendo a coleta, o acondicionamento (sacos preto, lixeiras com tampas), transporte e a destinação destes resíduos em abrigo adequado. Zelando para que o local

esteja limpo e que o lixo seja processado em condições que não afetem a higiene e a estética do local e nem tragam malefícios à saúde e ao bem-estar coletivo ou individual.

4.3.5. A CONTRATADA deverá guardar a amostra dos alimentos, com o objetivo de esclarecimento de ocorrência de enfermidade transmitida por alimentos prontos para o consumo, no local de distribuição dos alimentos, em equipamento de refrigeração destinado para esta finalidade.

4.3.5.1. Para as amostras deverão ser coletadas uma porção de cada componente do cardápio da refeição servida, na distribuição, 1/3 do tempo antes do término da mesma, utilizando a técnica adequada para coleta dos alimentos e armazenando-os por 72 horas sob congelamento.

4.3.5.2. Em caso de necessidade de análise, a CONTRATADA deve providenciar para que as amostras sejam enviadas ao laboratório de análise de alimentos, acondicionadas em recipientes isotérmicos com gelo. A temperatura durante o transporte não deve ultrapassar 7°C.

4.4. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária em local visível, dentro do prazo de validade.

4.5. A CONTRATADA deverá manter o funcionamento dos serviços conforme as especificações descritas neste Termo de Referência.

4.6. O Nutricionista da CONTRATADA deverá estar devidamente registrada e credenciada pelo respectivo conselho profissional.

4.7. A CONTRATADA é responsável em manter no seu quadro, profissionais que garantam a qualidade dos serviços.

4.8. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar exames periódicos dos funcionários para investigação de doenças, que possam ser transmitidas durante a manipulação dos alimentos. Mantendo o controle de saúde dos manipuladores com exames médicos admissionais, periódicos e demissionais com análises de hemograma (HEM), coprocultura (CF), parasitológico (PPF) e VDRL, devendo ser realizadas outras análise de acordo com avaliação médica. De acordo com a legislação específica para exames obrigatórios para manipuladores de alimentos, conforme SMS 1210/06 e SMS 2535/03.

4.9. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar treinamento com os funcionários para o melhor desempenho dos serviços prestados com lista de frequência para comprovação.

4.10. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar dedetização periódica do local de preparo dos alimentos e da área reservada ao abastecimento das refeições a cada 6 meses ou quando necessário, mantendo a certificação atualizada para a comprovação.

4.11. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar higienização periódica das caixas d'água utilizadas na cozinha para o preparo dos alimentos cada 6 meses ou quando necessário, mantendo o controle atualizado para a comprovação.

4.12. É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização do local de preparo dos alimentos e da área reservada ao abastecimento e a distribuição das refeições no órgão da CONTRATANTE.

4.13. O controle do quantitativo das refeições diárias subsidiadas pela UFAM será realizada com a utilização de Sistema informatizado da CONTRATANTE na qual a CONTRATADA se responsabilizará pela venda das refeições e a CONTRATANTE fará o controle do consumo das refeições subsidiadas fornecidas de acordo com as normas

pré-estabelecidas para a utilização do restaurante universitário definidas pela CONTRATANTE.

4.14. É vedado à CONTRATADA:

- 4.14.1. Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado;
- 4.14.2. Servir alimento contaminado ou deteriorado e com data de validade vencida;
- 4.14.3. Deixar de cumprir o horário de funcionamento determinado pela CONTRATANTE, tanto para a venda quanto para o consumo das refeições;
- 4.14.4. Fornecer aos visitantes refeições diferenciadas das refeições fornecidas a comunidade universitária.
- 4.14.5. Deixar de implantar as Boas Práticas de Fabricação.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1. As estimativas dos serviços constam no item 1 do OBJETO deste Termo de Referência.

5.2. Os serviços serão subsidiados em parte pela Fundação Universidade do Amazonas em até 90% do valor da refeição (desjejum, almoço e jantar) como parte das ações do Plano Nacional de Assistência Estudantil, aos estudantes de graduação presencial beneficiários do PNAES, conforme valores definidos no Termo de Contrato, o restante do valor será desembolsado pelo próprio aluno diretamente a CONTRATADA.

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços de refeições prontas e transportadas deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 6.1.1. Os cardápios serão elaborados previamente pelo nutricionista da CONTRATADA, e submetido à aprovação do nutricionista responsável do quadro efetivo da CONTRATANTE, com as especificações dos pratos e tipo de preparações.
- 6.1.2. Até o dia 20 de cada mês, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação os cardápios referentes ao mês seguinte, dispostos por semana.
- 6.1.3. Após a aprovação os cardápios não poderão ser alterados, salvo em casos emergenciais com uma semana de antecedência antes de sua divulgação. Ou por motivo de força maior com prazo de até 24 horas de antecedência, sendo devidamente justificado o motivo da mudança por escrito, e tais alterações emergenciais só poderão ser efetivadas após apreciação de profissional de nutrição da contratada e autorizada pela Nutricionista/Gestor da CONTRATANTE.
- 6.1.4. Cabe a CONTRATADA a divulgação dos cardápios semanais em local de fácil visualização e a CONTRATANTE a divulgação dos cardápios no site do ISB/UFAM/COARI, com todos os itens que compõem este Termo de Referência, após sua aprovação.
- 6.1.5. Para o serviço de fornecimento de refeição pronta transportada, será elaborado um cardápio diário a partir das diretrizes e componentes especificadas a seguir, e de forma a atender os quantitativos especificados no item 1 deste Termo de Referência:

6.1.5.1. Refeição: DESJEJUM

6.1.5.1.1. A composição, forma de distribuição e porcionamento do desjejum, deverão ocorrer conforme o disposto a seguir:

REFEIÇÃO: DESJEJUM		
Tipo Composição	Porção por usuário	Forma de distribuição
Café com leite, achocolatado e suco de fruta natural	01 porção	Copo descartável de 250ml (escolher uma das opções)
Pães: escolhidos entre as opções tipo pão francês e pão de massa fina	02 porções	Em pratos para sobremesa do tipo duralex ou porcelana de 20cm
Frios	01 fatia de 30g	Nas variações conforme item 01 da tabela do subitem 6.1.6.1.2
Guarnição	01 porção conforme os itens do subitem 6.1.6.1.2	Fracionada em porções individuais de acordo com as necessidades de acondicionamento e distribuição.
Complementos: Achocolatado, açúcar, Margarina de boa qualidade e adoçantes (2 opções)	Quantidade: self-service	Em refratários adequados dispostos no balcão
* As porções deverão ser servidas pelo funcionário da empresa, sem direito a repetição.		
* Devem ser disponibilizados aos comensais os seguintes materiais descartáveis: copos, guardanapos de papel, mexedor e colheres (para mingau, farofa ou sopa).		

6.1.5.1.2. Guarnição do desjejum: 02 (dois) itens de acompanhamento a serem oferecidos. Sendo uma das opções o item 01, da Tabela abaixo - uma opção de frios (variados durante a semana), e a outra opção oferecida será uma das seguintes guarnições dos itens de 02 a 11 da mesma tabela. Podem ser variados e sem repetição durante a semana. Cada usuário poderá consumir 01 porção de frios e 01 porção da outra guarnição oferecida diariamente conforme a descrição abaixo:

Item	Guarnição	Especificação das guarnições oferecidas	Frequência
01	Frios	Apresentado, mortadela, presunto de peru, queijo mussarela ou prato em fatia de 30g. *OBS: Sendo que os queijos podem ter a frequência de até 3 vezes durante a semana, enquanto as outras opções poderão ter incidência de apenas uma vez na semana	Diária
02	Fruta in natura	Laranja (150g), maçã (100g), mexerica ou tangerina (110g) ou banana (85g), servidas por unidade Abacaxi (100g), mamão (100g), melancia (150g), ou melão (120g) servidas em porções	1 X por semana
03	Bolos	Simples, milho, macaxeira, chocolate, bôla ou cuscuz em fatias 80g	2 X por mês

04	Ovos	Cozido/frito 01 (uma) unidade 50g	2X por mês
05	Mingau	Aveia, arroz, banana pacovã, mungunzá, tapioca e de jerimum porcionado em copos de 180ml	2 X por mês
06	Sopa	Carne ou feijão porcionado em copos de 250 ml	2X por mês
07	Patê	Frango, atum ou sardinha em porções de 50g	2X por mês
08	Molhos	Carne moída ou salsicha em porções de 50g	2X por mês
09	logurte	De sabores variados em embalagem individual de 90g	1X por mês
10	Frutas, raízes e tubérculos cozidos	Macaxeira, cará ou batata doce em porções de 100g	1X por mês
		Pupunha (3 unidades), banana pacovã (1/2 unidade) Banana pacovã frita 03 fatias de 15cm (60g)	1X por mês
11	Farofa	Somente de charque com farinha amarela ou charque com banana frita - porcionado em copos de 180ml	1X por mês

6.1.6.1.3. Exemplo de cardápio Semanal do Desjejum:

Exemplo de cardápio Semanal do Desjejum				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Café, leite, achocolatado e suco	Café, leite, achocolatado e suco	Café, leite, achocolatado e suco	Café, leite, achocolatado e suco	Café, leite, achocolatado e suco
Pão francês e massa fina	Pão francês e massa fina	Pão francês e massa fina	Pão francês e massa fina	Pão francês e massa fina
Frios	Frios	Frios	Frios	Frios
Guarnição: Mingau	Guarnição: Patê	Guarnição: Fruta in natura	Guarnição: Ovo cozido/frito	Guarnição: Bôla

6.1.5.2. Refeição: ALMOÇO E JANTAR

6.1.5.2.1. A composição, forma de distribuição e porcionamento das refeições deverão ocorrer da seguinte forma:

REFEIÇÃO: ALMOÇO E JANTAR		
Tipo composição	Porção por usuário	Forma de distribuição
Arroz, feijão, guarnição, farofa e salada	self-service	Em pratos de duralex ou porcelana ou outro material liso e de fácil higienização, acompanhado de talheres em inox

Carne/opção	01 porção	No mesmo prato do arroz e feijão
Sobremesas frutas/doces	01 porção	Em unidades ou porções. Ou em recipiente individual descartável quando necessário
Sopa/Canja	01 porção	Em copos descartáveis de 300ml e colheres de inox *OBS: Servida no jantar
Molhos/temperos	self-service	Deverão ficar em embalagens dispostas nos balcões apropriados para molhos
Bebidas (suco de fruta natural)	01 porção	Em copos de 180ml

* Devem ser disponibilizados aos comensais os seguintes materiais descartáveis: copos próximo aos bebedouros, guardanapos e palitos de dente que deverão estar disponíveis em paliteiros e porta guardanapos dispostos no balcão.

6.1.5.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cardápio diário a partir dos componentes e diretrizes especificadas a seguir:

Entrada	Saladas - podem ser simples ou elaboradas, cruas ou cozidas. Podem conter 3 ingredientes: incluindo verduras cruas, legumes crus ou cozidos, hortaliças em geral, podem também ser incluídos leguminosas como grão de bico, soja, feijão fradinho ou do tipo maionese ou tabule.
Prato Principal e opção	Devem ser oferecidos 2 tipos de carne diariamente. O usuário poderá optar somente por uma porção ou meia porção de cada. Devem oferecer distinção de preparo. Exemplos a serem evitados como: duas preparações com molho ao sugo, duas preparações assadas, ou ainda duas preparações de difícil execução. Pratos com pouca aceitação devem trazer opções que agradem. Se uma preparação for ao molho/ensopada a outra deve ser sem molho. Evitar preparações fritas ou preparações que precisem de muita manipulação. As carnes devem ser certificadas pelo órgão competente. E os tipos de cortes deverão estar de acordo com seu preparo e frequência conforme o item 6.1.6.2.3. e 6.1.6.2.4.
Guarnição	É o acompanhamento do prato principal ou opção, devendo haver harmonia entre ambos, sendo oferecido apenas uma opção diária, sem repetição durante a semana. Alguns pratos têm guarnição pré-estabelecida como exemplo a feijoada que a guarnição é a couve e farofa. Deverão ser oferecidas entre as seguintes opções: Vatapá, macaxeira cozida, batata corada, jerimum cozido, baião de dois, arroz carreteiro, couve à mineira, feijão tropeiro, creme de milho, legumes gratinados ou à dorê, purê, macarrão (ao alho e óleo, à bolonhesa ou ao molho branco), etc.

Prato base (arroz, feijão e farofa)	O arroz e feijão compõem esse item do cardápio de acordo com a tradição brasileira. Arroz branco simples. Para o feijão sugere-se que sejam utilizados no seu preparo, temperos simples - como: alho, cebola, louro ou cheiro-verde, com hortaliças ou raízes como: jerimum, macaxeira ou couve; ou ainda as formas elaboradas com a utilização do charque para temperar – 2 x mês (com a retirada completa do sal). Farofa - Simples e torrada, somente com cebola ou cebolinha.
Arroz com legumes ou integral	Para esse arroz sugere-se a adição de hortaliças como: cenoura, couve, repolho ou cereais como o milho; ou o tipo integral (em dias alternados)
Sobremesa	Uma opção de sobremesa, sendo três vezes por semana frutas in natura nas especificações conforme descrito no subitem 6.1.6.2.5.6.1. E doce duas vezes por semana escolhida entre as seguintes opções descritas no subitem 6.1.6.2.5.6.2. deste Termo.
Complementos	Molho de pimenta, vinagre, molho para salada, azeite de oliva, farinha (mandioca tipo 1, grupo: amarela)
Sopa	1 (uma) opção de sopa entre os tipos: carne, legumes, feijão ou canja; (somente no jantar em substituição do feijão)
Bebidas	Suco de frutas natural (2x semana) e água mineral diariamente nos horários das refeições
Opção vegetariana	Deverá ser oferecida 01 (uma) opção de prato principal vegetariano, escolhido dentre grão de bico; lentilha; lasanha de berinjela, carne de soja, omelete ou feijoada vegetariana
OBS:	- É vetada a repetição de pratos principais ou opções, e guarnição durante a semana. - O ajuste das porções deverão ser realizados de forma que os componentes do cardápio sugeridos neste termo de referência estejam disponíveis aos comensais.

6.1.5.2.3. Deverão ser oferecidas 02 (duas) opções de prato principal de carnes bovina, suína, vísceras, aves, peixe e soja, elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, íscas, strogonoff, carne moída e desfiada (almôndega, panqueca, torta, lasanha), salpicão de frango, à casaca, à jardineira, e molhos com sabores diferenciados que identifiquem o nome do prato, de maneira que não haja preparação idêntica dessas carnes e de sabores. Especificações das carnes conforme tabela abaixo:

Especificações das carnes	
Carne bovina	Para ensopados / guisados: patinho, coxão duro, acém, paleta sem osso. Para bife / strogonoff / íscas: coxão mole, patinho, contra-filé, bife do vazio. Assado de forno: cupim, coxão mole, lagarto e patinho. Na chapa: Bisteca, patinho Para carne moída/ almôndegas/ kafta/ hambúrguer/lasanha/ panqueca: patinho. Para sopas: músculo.

	Para guisados e desfiados - escondidinho: Carne seca. (1x mês)
Frango	Para strogonoff / iscas / desfiados / empanado / salpicão/ lasanha / panqueca / guisado / fricassê: filé de frango sem osso. Para ensopados/ guisados/ salpicão: coxa, sobrecoxa e peito de frango.
Peixe	Filé/ à casaca: aruanã, dourado, pirarucu Guisado: pirarucu Em postas: surubim Peixe com espinhas para fritura ou escabeche: jaraqui, pacu, tucunaré, pescada Para caldeirada: tambaqui curumim, tucunaré, pescada
Carne suína	Na chapa: Bisteca, carré Assado de forno: Lombo Pertences para feijoada: pé, orelha, paio, calabresa e lombo
Víscera	Fígado (2x mês), Língua (1x mês)
Embutidos	Linguiça de frango (1x por mês), Linguiça calabresa (1x por mês), Linguiça toscana (1x por mês)
Opção vegetariana	Proteína de soja, carne de soja, ovos
OBS:	- As carnes deverão ser oferecidas com a ausência de nervos ou gorduras aparentes, os frangos sem pele. E os peixes oferecidos como filé ou desfiados deverão ser oferecidos com a ausência de espinhas, que deverão ser retiradas antes do preparo. - Nas opções de vísceras e embutidos deverão ser preparadas em menor proporção em relação ao outro prato principal, ajustando a percapta de acordo com a procura.

6.1.5.2.4. Frequência de carnes (semanal): 2x frango, 2x peixe, 4x carne vermelha, 1x vísceras e 1x carne suína. O tipo de preparação dos pratos principais deve ter harmonia, não devem repetir o tipo de preparação nem o tipo de carne durante a semana. Ex: Segunda – carne guisada/ frango guisado.

Exemplo de cardápio Mensal das carnes do Almoço e jantar:

Semana 1

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Frango	Peixe	Frango	Peixe	Carne suína
Carne bovina	Carne bovina	Víscera	Carne bovina	Carne bovina

Semana 2:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Peixe	Frango	Carne suína	Frango	Peixe
Carne bovina	Víscera	Carne bovina	Carne bovina	Carne bovina

Semana 3:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Frango Carne bovina	Peixe Carne bovina	Frango Víscera	Peixe Carne bovina	Carne suína Carne bovina

Semana 4:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Peixe Carne bovina	Frango Carne bovina	Carne suína Carne bovina	Frango Víscera	Peixe Carne bovina

6.1.6.2.5 Per capita (líquido) geral previsto:

6.1.6.2.5.1. **Salada:** 100g (folhosos – 20g; outras hortaliças e miscelâneas – 80g);

6.1.6.2.5.2. Prato principal:

6.1.6.2.5.2.1. Preparações assadas/cozidas/fritas com osso: 280g

6.1.6.2.5.2.2. Preparações grelhadas sem osso: 200g

6.1.6.2.5.2.3. Preparações cozidas sem osso: 180g

6.1.6.2.5.2.4. Preparações refogadas sem osso: 180g

6.1.6.2.5.2.5. Preparações fritas sem osso (à milanesa, à dorê): 200g

6.1.6.2.5.2.6. Preparações com picadinho: 130g

6.1.6.2.5.2.7. Pertences para feijoada: 150g

6.1.6.2.5.3. Guarnição:

6.1.6.2.5.3.1. À base de tubérculos: 130g

6.1.6.2.5.3.2. Massas: 90g

6.1.6.2.5.4. Prato-base:

6.1.6.2.5.4.1. Arroz (branco tipo 1, classe: longo fino, subgrupo: polido): 150g

6.1.6.2.5.4.2. Feijão (carioca tipo 1, classe cores – grupo I – feijão comum): 100g

6.1.6.2.5.4.3. Feijão preto - feijão para feijoada (preto tipo 1, classe preto – grupo I – feijão comum): 140g

6.1.6.2.5.4.4. Farofa: - farinha branca tipo 1, seca e torrada: 50g

6.1.6.2.5.5. Sopa/Canja:

6.1.6.2.5.5.1. Sopa de carne com legumes, sopa de feijão: copo de 300ml

6.1.6.2.5.5.2. Canja: copo de 300ml

6.1.6.2.5.6. **Sobremesa (porção):**

6.1.6.2.5.6.1. Frutas: 1 unidade pequena ou porção – De acordo com a tabela abaixo:

Fruta in natura	Laranja (150g), maçã (100g), mexerica ou tangerina (110g) ou banana (85g): servidas por 1 unidade pequena Abacaxi (100g), mamão (100g), melancia (150g), ou melão (120g): servidas em porções (fatias)
-----------------	---

6.1.6.2.5.6.2. Doces:

Doces	Gelatina, goiabada com creme de leite, pudim, doce de banana em calda, arroz doce, cremes de frutas (cupuaçu, maracujá) em copos de 100ml, doce de leite em copinhos de 50ml, picolé 1 unidade, mini bolos 1 unidade, bombom de chocolate tipo bola com recheio de 20g, chocolate em bastão 1 unidade, bombom do tipo wafer com cobertura de chocolate 2 unidades de 7g, pé de moleque 2 unidades de 20g, jujuba 1 embalagem de 30g, etc.
-------	---

6.1.6.2.5.7. **Bebidas:**

6.1.6.2.5.7.2.1.1 Suco de frutas natural: 1 copo de 180ml

6.1.6.2.5.7.2.1.2 Água mineral à vontade

6.1.6.2.6 Exemplo de cardápio Semanal do Almoço e do Jantar:

Cardápio Semanal do Almoço (semana 2):				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salada crua	Salada cozida	Salada mista	Salada crua	Salada cozida
Peixe	Frango	Carne suína	Frango	Peixe
Carne bovina	Viscera	Carne bovina	Carne bovina	Carne bovina
Guarnição	Guarnição	Guarnição	Guarnição	Guarnição
Arroz, Feijão, farofa	Arroz, Feijão, farofa	Arroz, Feijão, farofa	Arroz, Feijão, farofa	Arroz, Feijão, farofa
Sobremesa (fruta)	Sobremesa (doce)	Sobremesa (fruta)	Sobremesa (doce)	Sobremesa (fruta)
Água mineral	Água mineral e Suco	Água mineral	Água mineral e Suco	Água mineral

Exemplo de cardápio Semanal do Jantar (semana 2):				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salada crua	Salada cozida	Salada mista	Salada crua	Salada cozida

Peixe	Frango	Carne suína	Frango	Peixe
Carne bovina	Víscera	Carne bovina	Carne bovina	Carne bovina
Guarnição	Guarnição	Guarnição	Guarnição	Guarnição
Canja	Sopa	Canja	Sopa	Sopa
Arroz e farofa	Arroz e farofa	Arroz e farofa	Arroz e farofa	Arroz e farofa
Sobremesa (fruta)	Sobremesa (doce)	Sobremesa (fruta)	Sobremesa (doce)	Sobremesa (fruta)
Água mineral	Água mineral e Suco	Água mineral	Água mineral e Suco	Água mineral

6.1.6.2.7 A CONTRATADA deverá fixar os cardápios semanais em local de fácil visualização, com todos os itens que compõem este Termo de Referência após apreciação da CONTRATANTE.

6.1.6.2.8 É de responsabilidade da CONTRATADA organizar para que as percaptas dos alimentos utilizados sejam calculadas de forma adequada a demanda universitária, por Nutricionista da contratada, para que as refeições estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência, e não ocorram falhas durante o preparo dos alimentos que compõem o cardápio, de modo que a reposição dos alimentos seja feita de forma correta, garantindo que as opções do cardápio sejam mantidas durante todo o horário da realização dos serviços de fornecimento das refeições, respeitando a maior proporção dos alimentos de maior preferência dos comensais que utilizam o serviço.

6.1.6.2.9 Todas as preparações dos cardápios do desjejum, almoço e jantar deverão ser acondicionadas adequadamente para posterior transporte até a sua distribuição nas dependências do ISB/UFAM, conforme o Item 4.3.1.4.

6.1.6.2.10 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 e as sobremesas do almoço e jantar serão servidos pela CONTRATADA de acordo com o Item 6.1.5.2. e o porcionamento do desjejum será de acordo com o Item 6.1.5.1. deste Termo de Referência.

6.1.6.2.11 Os resíduos gerados durante as refeições devem ser frequentemente coletados sempre em atendimento as boas práticas.

6.1.6.2.11.1. A CONTRATADA deve dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em números e capacidade suficientes para conter os resíduos, dotados de tampas acionadas sem contato manual.

6.1.6.2.11.2. É de responsabilidade da CONTRATADA selar para que o lixo orgânico seja removido logo após o término das refeições com a devida destinação.

6.1.6.2.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA selar para que o lixo inorgânico seja removido para as lixeiras em local determinado. Selando para que estes locais estejam limpos e tampados para o recolhimento público.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço, principalmente no que se refere ao local, tendo em vista que o Instituto de Saúde e Biotecnologia está localizado no município de Coari, interior do Estado do Amazonas, que fica localizado a 363 Km (em Linha Reta) da Capital Manaus, não havendo estrada entre Coari/AM e Manaus/AM, e o principal meio logístico é fluvial;
- 7.2. A Contratada deverá atender às normas vigentes de segurança alimentar (ANVISA), a RDC nº216 RDC nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 7.3. A Contratada deverá manter vigente a Licença de Funcionamento da Empresa, expedido pela Vigilância Sanitária, Federal, Estadual ou Municipal, quando se tratar de estabelecimentos industriais ou comerciais que fabriquem, preparem, beneficiem, acondicionem, transportem, vendam ou depositem alimentos, inclusive bebidas e águas envasadas, conforme disposto no Decreto nº 3.029, de 16/04/1999 e Decreto nº 8.077, de 14/08/2013;
- 7.4. A Contratada deverá manter um Nutricionista em seu quadro de pessoal, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente.

8. CANTINA/LANCHONETE

- 8.1. A contratada será responsável pelo uso da área para exploração de cantina/lanchonete nas dependências do Instituto, dando preferência as preparações mais saudáveis;
- 8.2. A Cantina e o Restaurante, deverão atender ao público visitante, sem subsídio financeiro, obedecendo todos os critérios estabelecidos para a prestação do serviço constantes neste Termo de Referência;
- 8.3. O preço a ser praticado para os produtos da lanchonete deverá seguir a tabela de preços indicada pela Contratada, conforme Anexo I-D.
 - 8.3.1. Em caso de reajuste, incumbirá à Contratada a iniciativa de apresentar os respectivos documentos que comprovem que os novos preços estão compatíveis com os preços praticados no mercado local;
 - 8.3.2. Da mesma forma, os valores cobrados nas refeições (almoço e jantar) deverão obedecer a realidade do mercado local;
 - 8.3.2.1. O sistema de atendimento para os usuários visitantes será o self-service, com opções de pratos quentes, saladas, guarnições, acompanhamento, suco e sobremesa e não poderá haver distinção entre as refeições servidas aos estudantes, conforme estabelece o Item 4.14.4 deste Termo de Referência;
- 8.4. A CONCEDENTE cobrará da CONCESSIONÁRIA o valor mensal (Valor mediano avaliado em laudo técnico), conforme especificado na tabela abaixo, pela utilização do espaço físico, sendo que o pagamento se dará através do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 10º décimo dia de cada mês, sendo a primeira parcela desembolsada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do correspondente contrato, 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.

Localização	Área M ²	Valor da Concessão Onerosa
Instituto de Saúde e Biotecnologia – ISB/UFAM (Campus Coari/AM)	194,40	R\$ 3.067,60

- 8.5. Considerar-se-ão inclusas na contrapartida definida, as despesas com disponibilização de água e energia elétrica, todavia esses valores poderão

sofrer alteração de acordo com o consumo real a ser avaliado com base no laudo de avaliação técnica, emitido após apuração mensal;

- 8.6. Em caso de prorrogação contratual, o valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação o do Índice Nacional de Preços ao Consumido/ INPC calculada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.
- 8.7. Excepcionalmente nos meses onde há férias escolares, que tradicionalmente ocorrem em dezembro e julho, ou nos meses substitutos a estes, o valor da contrapartida devida será o correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.
- 8.8. 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 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.
- 8.9. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem os períodos de férias citado no subitem 8.7. deste termo, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.
- 8.10. O horário de funcionamento da Cantina será das 07h às 21:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser adaptado às necessidades do ISB/UFAM, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito da Contratada, desde que justificada e autorizado pelo órgão.
- 8.11. Em período de férias escolares, conforme calendário acadêmico, o restaurante poderá estar fechado, porém existe a necessidade de abertura da cantina no período de matrículas e cursos de férias para atendimentos aos usuários destes eventos.
- 8.12. O lixo será processado em condições que não afetem a higiene e a estética do local e nem tragam malefícios à saúde e ao bem-estar coletivo ou individual. A contratada é responsável por todo o resíduo gerado, compreendendo a coleta, o acondicionamento (sacos pretos e lixeiras com tampas), o transporte e a destinação destes resíduos em abrigo adequado.
- 8.13. Só poderão ser colocados à venda ou expostos ao consumo, alimentos próprios para tal finalidade, sendo assim considerados os que:
 - 8.13.1. Estejam em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade;
 - 8.13.2. Por sua natureza, composição e circunstância de produção, fabricação, manipulação, beneficiamento e quaisquer atividades relacionadas com os mesmos, não sejam nocivos à saúde, não tenham o seu valor nutritivo prejudicado e não apresentem aspectos repugnantes.
 - 8.13.3. Não poderão ser comercializadas bebidas alcoólicas ou energéticas e produtos fumíferos, derivados ou não do tabaco.
- 8.14. Para o fornecimento diário, podendo ser aumentado, reduzido e/ou suspensa a venda dos alimentos que não tenham aceitação mínima dos usuários, segundo os itens abaixo relacionados:

Tabela dos alimentos ofertados na cantina

Bebidas

Água com e sem gás

Água de coco (caixa)

Achocolatado (caixa)

Refresco de Máquina

Refrigerantes lata e pet pequeno (Diversos)

Refrigerantes pet 2 litros (Diversos)

Suco

Polpa de Frutas Diversas sem Leite

Lata ou Caixa

Bebida Quente

Café com Leite

Cappuccino

Chocolate

Biscoitos

Biscoitos integrais (embalagens individuais)

Club Social ou similar (embalagens individuais)

Torradas (embalagens individuais)

Recheado ou doce (diversos Sabores)

Bomboniere

Balas, Chicletes e Chocolates (Diversos)

Salgados

Coxinha

Croissant de Presunto e Queijo / Frango / Queijo

Croissant Romeu e Julieta / Banana frita

Croquete de carne

Enroladinho de Presunto e Queijo / Queijo

Esfiha de Carne / Frango / Calabresa

Folheado de Queijo

Mini Pizza Mussarela

Pastel de forno

Risole

Torta de Frango/Atum

Sanduíches

Americano

Baguete recheada

Cheese Salada

Lanche Natural - Pão Integral

Misto Quente

Pão com Manteiga

Pão com tucumã, banana e queijo

Pão com ovo

Peito de Peru com Queijo

Peito de Peru, Alface, Queijo Branco

Queijo Quente

Sobremesas

Bolo (Diversos: macaxeira, milho e chocolate)

Doces (Diversos)

Dindin (Diversos)

Picolé (Diversos)

Pudins (Diversos)

Sorvetes (Diversos)

Outros

Açaí com farinha de tapioca

Salada de fruta

Vitamina de frutas (abacate, mamão e banana)

Mingau (banana, mungunzá)

Tapioquinha simples

Tapioquinha completa

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O órgão ou entidade CONTRATANTE deverá designar representantes para atuarem na fiscalização durante a execução dos contratos de acordo com as seguintes disposições do Art. 39 da IN 05/2017, que compete:

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

9.1.2. A Fiscalização Técnica: o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do item 9.1.3.;

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

9.1.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

9.2. Para o controle do quantitativo das refeições diárias subsidiadas pela UFAM:

9.2.1. Será necessário a utilização de Sistema informatizado desenvolvido pela CONTRATANTE, para que se obtenha o controle do consumo

das refeições subsidiadas fornecidas diariamente. O controle do consumo deverá ser operado por servidor, designado pela CONTRATANTE para esta atribuição, podendo a CONTRATADA utilizar o mesmo sistema para efetuar o controle das vendas diárias das refeições aos usuários de acordo com as normas pré-estabelecidas para a utilização do restaurante universitário definidas pela CONTRATANTE. Sendo necessário que a CONTRATADA possua seu material de trabalho para o controle das vendas disposto no Item. 10.8 deste Termo de Referência.

9.2.2. As medições diárias deverão ser preenchidas pela fiscalização da UFAM, e assinadas pelo fiscal técnico, mediante os relatórios diários obtidos através do sistema informatizado. Desta forma os serviços serão recebidos de forma provisória 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 e ou documentos contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e o check list com os documentos necessários ao pagamento mensal, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3. 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:

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

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

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

9.3.2.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

9.3.2.3. 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:

9.3.2.3.1. 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;

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

9.3.2.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas através do Formulário de check list; e encaminhar a direção do ISB/UFAM

o Formulário de solicitação de pagamento com a assinatura do Fiscal técnico. Para ser encaminhada toda a documentação através de memorando ao ordenador de despesas da sede. Providenciar cópias de segurança para a direção e para o setor da fiscalização do contrato para possíveis auditorias.

9.3.2.3.4. 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.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para as quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 10.2. 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, com os cálculos e adequações das percaptas ajustadas a demanda universitária, para desenvolver todas as atividades previstas, serão de responsabilidade da CONTRATADA, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais.
- 10.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de todos os equipamentos e utensílios necessários para a realização das atividades que compõem o objeto desta licitação, desde o preparo à distribuição, bem como: balcões térmicos de distribuições – pista fria para sobremesas e saladas; balcões térmicos de distribuições para pratos quentes – com capacidade para 7 cubas grandes de resistência a seco e com viseira de vidro evitando o contato do usuário com os alimentos; bancadas de trabalho em inox; freezer; bancadas; armários de fácil higienização; descascador de legumes; processador de alimentos; prateleiras para a guarda dos utensílios; fogões industriais; freezer para a coleta das amostras; forno combinado; panelões do tipo marmitão térmico para o transporte dos alimentos; cubas com tampas, panelões; etc. Ar condicionado, quando necessário, para a área reservada para o abastecimento das cubas para os balcões de distribuição de alimentos. E todos os materiais utilizados em Unidades de Alimentação e Nutrição em quantidades suficientes para o atendimento do serviço.
- 10.4. É de responsabilidade da CONTRATADA manter os equipamentos utilizados na Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN em bom estado de conservação, limpeza e sua manutenção.
- 10.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os utensílios utilizados em restaurantes tais como: talheres, colheres de servir e conchas - bem como o material em aço inoxidável de fácil higienização. Os talheres deverão ser disponibilizados em suporte adequado a esta finalidade. As refeições deverão ser servidas em pratos tipo duralex, fundo, protegidos de poeiras em local adequado. Em quantidades adequadas a demanda estimada deste Termo de Referência.
- 10.6. A CONTRATADA deve disponibilizar mesas e cadeiras de plásticos para distribuição das refeições, sendo o quantitativo mínimo necessário de 40 jogos, no local de distribuições das refeições, área de convivência do bloco II do ISB/UFAM.

- 10.7. Para o transporte dos alimentos do local de preparo a sua distribuição ao Instituto de Saúde e Biotecnologia, será necessário que a CONTRATADA possua veículo fechado adequado ao transporte dos alimentos, com isolamento entre o condutor e os alimentos.
- 10.8. Para a sala de controle de refeições será necessário que a CONTRATADA possua seu material de trabalho, bem como notebook, leitor de código de barras, mesa e cadeira para escritório e ar condicionado, quando for necessário, para o setor de vendas dos tíquetes de refeição.
- 10.9. É necessário que a CONTRATADA disponibilize os tíquetes de refeições para confirmar o valor desembolsado pelo aluno para o consumo.
- 10.10. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA álcool gel antisséptico a 70% para higienização das mãos dos funcionários e usuários do RU.
- 10.11. Cabe a CONTRATADA fornecer a seus empregados uniformes condizentes com a atividade exercida no órgão da CONTRATANTE. Com uniformes completos, de cor clara para manipuladores de alimentos, de cor diferenciada para os empregados que exercem a atividade de limpeza, todos bem conservados e limpos e com troca diária de utilização somente nas dependências internas do estabelecimento. Os calçados devem ser fechados, adequado a sua função e em boas condições de higiene e conservação:
 - 10.11.1. Todos os equipamentos de proteção Individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletivas (EPC) definidos pelo Manual de Boas Práticas deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados, sendo conservados e adequadamente limpos.
 - 10.11.2. Zelar para que seus funcionários não utilizem panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. Não carregar no uniforme: canetas, lápis, batons, escovinhas, isqueiros, anéis, relógios, celulares outros adornos. Nenhuma peça de uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.
- 10.12. Poderá a CONTRATANTE, mediante cautela, ceder equipamentos e utensílios de seu patrimônio, desde que estejam em desuso, à CONTRATADA, que se responsabilizará pela sua conservação e manutenção.

11. DA VISTORIA

- 11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11:30 horas e de 14 horas às 17horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo Telefone (92) 3305-1181 – Ramal 2194, podendo sua realização ser comprovada por:
 - 11.1.1. Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A execução dos serviços será iniciada em data determinada pela CONTRATANTE, após o prazo que encerra o atual contrato da empresa que fornece as refeições, e a assinatura do Contrato com a licitante ganhadora do pregão, na forma que segue:

- 12.1.1. O horário de distribuição das refeições será de 6:40h às 08h40min para o DESJEJUM (item 01), 11h00min às 13h30min para o ALMOÇO (item 02) e 17h30min às 19h30min para o JANTAR (item 03), servidos de segunda à sexta-feira (dias úteis).
- 12.2. Para atender a EVENTUAL solicitação da CONTRATANTE, poderá haver distribuição de refeições aos sábados e feriados.
- 12.3. Os horários para a VENDA das refeições serão determinados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Iniciada com os seguintes horários: o DESJEJUM de 6:30h às 08h30min; o ALMOÇO 10h00min às 13h15min e o JANTAR 17h00min às 19h15min, de segunda à sexta-feira (dias úteis). Sendo de responsabilidade da CONTRATADA cumprir os horários fixos determinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.2. 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.
- 13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN n. 05/2017.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A licitante vencedora deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações, solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato e ser responsável pelo gerenciamento dos serviços. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive, quando se fizer necessário, nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da CONTRATANTE
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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;

- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.6. 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.
- 14.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 14.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 14.10. 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.
- 14.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 14.15. 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.
- 14.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. 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.

- 17.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.
- 17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.4. 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.
- 17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I-A, 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:
 - 17.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 17.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.

- 17.15. 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.
- 17.16. 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 n. 8.666/1993.
- 17.17. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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.
- 18.3.1. 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
- 18.3.2. 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 4 do ANEXO VIII-A da IN n. 05/2017).
- 18.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do Contrato.
- 18.4.1. 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.

- 18.4.2. 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.
- 18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.
 - 19.1.2. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 19.1.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. 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.
 - 19.2.2. Multa de:
 - 19.2.2.1. 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.
 - 19.2.2.2. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
 - 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 19.2.2.5. 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.
 - 19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 19.2.3. 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.

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

19.2.5. 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.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

19.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

19.7 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

20.2. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

20.3. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Coari, 04 de julho de 2018.

Equipe de Planejamento e Elaboração do Termo de Referência:

Brenda de Jesus Moraes Araújo
Administradora
SIAPE 2378768

Edilene Lima Grijó
Nutricionista
SIAPE1971141

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

ANEXO I - A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o fornecimento de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição destinado a assistir os estudantes da Unidade Acadêmica de Coari ISB/UFAM.
Meta a Cumprir	100% do serviço executado e dos materiais, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle do serviço executado, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 6 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 12 (doze) ocorrências, inclusive, considerar-se como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.
Observações	

ANEXO I - B
FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4...	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Não cumprir determinações e Notificações.								
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
3	Permitir, ou causar danos ao patrimônio do ISB/UFAM, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.								
4	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência.								
5	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;								
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;								
7	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;								
8	Deixar de zelar pelas instalações do ISB/UFAM utilizadas, por item e por ocorrência;								
9	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;								
10	Manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços								

11	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;									
12	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;									
13	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.									
TOTAL GERAL										

**ANEXO I - C
AJUSTES NO PAGAMENTO**

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	R\$
Período	30 DIAS
Mês de Referência	
Número de Ocorrências (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95,00%	R\$	R\$
6 a 9		90,00%	R\$	R\$
10 a 12		85,00%	R\$	R\$
Mais que 12 - Inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$

VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA	R\$
--	------------

ANEXO I - D
TABELA DE PREÇOS A SEREM EXECUTADOS NA CANTINA DO ISB

Item	Discriminação	Unid.	Preço Unitário
01	Água com gás	Unid.	R\$ 2,13
02	Água sem gás	Unid.	R\$ 1,98
03	Água de coco (caixa)	Unid.	R\$ 2,70
04	Achocolatado (caixa)	Unid.	R\$ 2,25
05	Refrigerantes lata	Unid.	R\$ 3,20
06	Refrigerantes pet pequeno (Diversos)	Unid.	R\$ 2,25
07	Refrigerantes pet 2 litros	Unid.	R\$ 7,00
08	Suco de polpa de Frutas Diversas sem Leite copo de 250ml	Unid.	R\$ 2,25
09	Suco de lata 350ml	Unid.	R\$ 3,25
10	Suco de Caixa ml	Unid.	R\$ 2,50
11	Café com Leite 200ml	Copo	R\$ 1,75
12	Cappuccino 200ml	Copo	R\$ 3,38
13	Achocolatado 200ml	Copo	R\$ 1,88
14	Biscoitos integrais (embalagens individuais)	Unid.	R\$ 1,75
15	Biscoitos Club Social ou similar (embalagens individuais)	Unid.	R\$1,63
16	Biscoitos Torradas (embalagens individuais)	Unid.	R\$ 1,98
17	Biscoitos Recheado (diversos Sabores)	Unid.	R\$ 1,75
18	Biscoitos Doce (diversos Sabores)	Unid.	R\$ 1,88
19	Salgados (diversos do tipo assado ou fritos)	Unid.	R\$ 2,00
20	Mini Pizza Mussarela	Unid.	R\$ 3,25
21	Torta de Frango/Atum	Unid.	R\$ 2,63
22	Baguete recheada	Unid.	R\$ 3,88
23	Sanduiche natural - Pão Integral	Unid.	R\$ 3,50
24	Misto Quente	Unid.	R\$ 2,25
25	Pão com tucumã, banana e queijo	Unid.	R\$ 3,25
26	Pão com ovo	Unid.	R\$ 1,88
27	Pão, Peito de Peru, Alface, Queijo Branco	Unid.	R\$ 3,00
28	Pão com Queijo	Unid.	R\$ 1,88
29	Bolo (Diversos: macaxeira, milho e chocolate) fatia de 150g	Fatia	R\$ 2,25
30	Dindim (Diversos)	Unid.	R\$ 1,13
31	Picolé (Diversos)	Unid.	R\$ 1,38
32	Pudins	Unid.	R\$ 2,00
33	Mousses (diversos)	Unid.	R\$ 2,25
34	Sorvetes (Diversos)	Unid.	R\$ 2,63
35	Açaí com farinha de tapioca copo de 250ml	Copo	R\$ 3,25
36	Salada de fruta, copo de 250ml	Copo	R\$ 3,00
37	Vitaminada de fruta copo de 250ml	Copo	R\$ 3,00
38	Mingau (banana, mungunzá) copo de 250ml	Copo	R\$ 2,25
39	Tapioquinha simples	Unid.	R\$ 1,63
40	Tapioquinha completa (queijo, presunto, banana, ovo)	Unid.	R\$ 2,88

ANEXO I - A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o fornecimento de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição destinado a assistir os estudantes da Unidade Acadêmica de Coari ISB/UFAM.
Meta a Cumprir	100% do serviço executado e dos materiais, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle do serviço executado, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 6 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 12 (doze) ocorrências, inclusive, considerar-se como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.
Observações	

ANEXO I - B
FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4...	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Não cumprir determinações e Notificações.								
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
3	Permitir, ou causar danos ao patrimônio do ISB/UFAM, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.								
4	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência.								
5	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;								
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;								
7	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;								
8	Deixar de zelar pelas instalações do ISB/UFAM utilizadas, por item e por ocorrência;								
9	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;								
10	Manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços								

11	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;								
12	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;								
13	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.								
TOTAL GERAL									

**ANEXO I - C
AJUSTES NO PAGAMENTO**

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	R\$
Período	30 DIAS
Mês de Referência	
Número de Ocorrências (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95,00%	R\$	R\$
6 a 9		90,00%	R\$	R\$
10 a 12		85,00%	R\$	R\$
Mais que 12 - Inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$

VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA	R\$
--	------------

ANEXO I - D
TABELA DE PREÇOS A SEREM EXECUTADOS NA CANTINA DO ISB

Item	Discriminação	Unid.	Preço Unitário
01	Água com gás	Unid.	R\$ 2,13
02	Água sem gás	Unid.	R\$ 1,98
03	Água de coco (caixa)	Unid.	R\$ 2,70
04	Achocolatado (caixa)	Unid.	R\$ 2,25
05	Refrigerantes lata	Unid.	R\$ 3,20
06	Refrigerantes pet pequeno (Diversos)	Unid.	R\$ 2,25
07	Refrigerantes pet 2 litros	Unid.	R\$ 7,00
08	Suco de polpa de Frutas Diversas sem Leite copo de 250ml	Unid.	R\$ 2,25
09	Suco de lata 350ml	Unid.	R\$ 3,25
10	Suco de Caixa ml	Unid.	R\$ 2,50
11	Café com Leite 200ml	Copo	R\$ 1,75
12	Cappuccino 200ml	Copo	R\$ 3,38
13	Achocolatado 200ml	Copo	R\$ 1,88
14	Biscoitos integrais (embalagens individuais)	Unid.	R\$ 1,75
15	Biscoitos Club Social ou similar (embalagens individuais)	Unid.	R\$1,63
16	Biscoitos Torradas (embalagens individuais)	Unid.	R\$ 1,98
17	Biscoitos Recheado (diversos Sabores)	Unid.	R\$ 1,75
18	Biscoitos Doce (diversos Sabores)	Unid.	R\$ 1,88
19	Salgados (diversos do tipo assado ou fritos)	Unid.	R\$ 2,00
20	Mini Pizza Mussarela	Unid.	R\$ 3,25
21	Torta de Frango/Atum	Unid.	R\$ 2,63
22	Baguete recheada	Unid.	R\$ 3,88
23	Sanduiche natural - Pão Integral	Unid.	R\$ 3,50
24	Misto Quente	Unid.	R\$ 2,25
25	Pão com tucumã, banana e queijo	Unid.	R\$ 3,25
26	Pão com ovo	Unid.	R\$ 1,88
27	Pão, Peito de Peru, Alface, Queijo Branco	Unid.	R\$ 3,00
28	Pão com Queijo	Unid.	R\$ 1,88
29	Bolo (Diversos: macaxeira, milho e chocolate) fatia de 150g	Fatia	R\$ 2,25
30	Dindim (Diversos)	Unid.	R\$ 1,13
31	Picolé (Diversos)	Unid.	R\$ 1,38
32	Pudins	Unid.	R\$ 2,00
33	Mousses (diversos)	Unid.	R\$ 2,25
34	Sorvetes (Diversos)	Unid.	R\$ 2,63
35	Açaí com farinha de tapioca copo de 250ml	Copo	R\$ 3,25
36	Salada de fruta, copo de 250ml	Copo	R\$ 3,00
37	Vitaminada de fruta copo de 250ml	Copo	R\$ 3,00
38	Mingau (banana, mungunzá) copo de 250ml	Copo	R\$ 2,25
39	Tapioquinha simples	Unid.	R\$ 1,63
40	Tapioquinha completa (queijo, presunto, banana, ovo)	Unid.	R\$ 2,88

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2018

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 023/2018**

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 023/2018**

(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 no serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas, incluindo preparo e distribuição, destinado a atender aos estudantes e servidores do Instituto de Saúde e Biotecnologia ISB/UFAM, mediante concessão, a título oneroso com uso de áreas para exploração de restaurante e cantina, em conformidade aos procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação, 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: 8100

Programa de Trabalho: 108475

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKG1932N

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-