



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Departamento de Assistência Estudantil

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021

Disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

(Processo Administrativo n.º 23105.013756/2022-60)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **empresa especializada para prestação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante da Faculdade de Medicina e anexo da Escola de Enfermagem, em conformidade com o Decreto nº 7.234/2010**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Tabela 1

ITEM	CATSER E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE BENEFÍCIO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
01	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (DESJEJUM).	SEM BENEFÍCIO	SERVIÇO	15.840	R\$ 11,88	R\$ 188.179,20

02	<u>15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (ALMOÇO).</u>		<u>SERVIÇO</u>	<u>57.816</u>	<u>R\$ 19,24</u>	<u>R\$ 1.112.379,84</u>
	<u>VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO</u>					<u>1.300.559,04</u>

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

Tabela 2

<u>ITEM</u>	<u>CATSER E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</u>	<u>UNIDADE DE FORNECIMENTO</u>	<u>QUANTIDADE DE SERVIÇOS DIÁRIOS</u>	<u>QUANTIDADE DE SERVIÇOS MENSAIS</u>	<u>QUANTIDADE DE SERVIÇOS ANUAIS</u>
<u>01</u>	<u>15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (DESJEJUM).</u>	<u>SERVIÇO</u>	<u>60</u>	<u>1.320</u>	<u>15.840</u>
<u>02</u>	<u>15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (ALMOÇO).</u>	<u>SERVIÇO</u>	<u>219</u>	<u>4.818</u>	<u>57.816</u>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **fornecimento de refeições (produção, transporte e distribuição) nos termos do parágrafo único, do art. 1o, da lei no 10.520/2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.**

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

1.5. **O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.**

1.6. 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.

1.6.1. A opção de lote único justifica-se pela otimização do fornecimento, visto que não haveria viabilidade técnica de cada item ser fornecido por empresas diferentes, uma vez que o local de distribuição será no município de Manaus. Além disso, a opção justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais, tendo em vista a necessidade de realizar a gestão de vários contratos e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

1.6.2. Economicamente, entende-se que a opção por lote seja mais vantajosa, tendo em vista que o volume contratado possibilita obter economia de escala. Ademais, a prestação do fornecimento das refeições por empresas distintas seria inviável, uma vez que o serviço prevê a necessidade de cozinha industrial, bem como toda uma logística e um grupo de equipamentos e utensílios que deverão ser disponibilizados, alguns destes guardados no próprio espaço dos Restaurantes Universitários, o que tornaria impraticável, além de onerosa, a contratação de mais de uma empresa para esse serviço.

1.7. Quantidade estimada para DESJEJUM informado na tabela abaixo: Quantidade diária (60 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses). Sendo 48 desjejuns diários no Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e 12 desjejuns diários no anexo da Escola de Enfermagem. Quantidade referente a dados estimados antes da pandemia com aulas presencias.

1.8. Quantidade estimada para ALMOÇO informado na tabela abaixo: Quantidade diária (219 refeições) x quantidade de fornecimento (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses). Sendo 160 almoços diários no Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e 59 almoços diários no anexo da Escola de Enfermagem.

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

1.10. A quantidade estipulada baseia-se na média do levantamento realizado pela fiscalização do Restaurante Universitário, correspondente de janeiro a dezembro de 2019, para este Termo de Referência.

1.11. Caso seja necessário, o pregoeiro poderá encaminhar os esclarecimentos, questionamentos e pedidos de impugnações ao Departamento de Assistência Estudantil (DAEST), responsável Diretora Karime Rita de Souza Bentes, por meio do e-mail daest@ufam.edu.br. O pregoeiro também poderá solicitar análise dos serviços ofertados, bem como emissão de Parecer Técnico, junto à unidade solicitante.

1.12. Em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010 e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a CONTRATADA deverá com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

1.12.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

1.12.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

1.12.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

1.12.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.12.5. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

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

1.12.7. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

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

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

1.12.10. 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 da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

1.12.11. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

1.12.12. 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.

1.12.13. Que se dê preferência a matérias-primas de origem local, além de utilizar de maneira eficiente e inovadora os recursos não-renováveis de água e energia de maneira inclusive a preservar os bens e equipamentos conforme dispõe o Decreto 7.746 de 5 de junho de 2012.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. por ocasião do início da prestação do serviço, a empresa deverá fornecer todos os alvarás de funcionamento, especialmente o sanitário, conforme decreto lei nº 986/1969, que institui normas básicas sobre alimentos, pelo qual os estabelecimentos onde são fabricados, preparados, beneficiados, acondicionados, transportados, vendidos ou

depositados alimentos devem ser previamente licenciados pela autoridade sanitária competente estadual, municipal ou Distrito Federal, mediante a expedição do respectivo alvará sanitário;

5.1.3. 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 água envasada, conforme disposto no decreto no 3.029, de 16/04/1999 e Decreto no 8.077, de 14/08/2013;

5.1.4. A Contratada deverá realizar quaisquer adaptações necessárias à obtenção dos alvarás, sem ônus para a Contratante;

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

5.1.6. A Contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários, como responsável(is) técnico(s), Nutricionista(s), devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Nutrição e apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente;

5.1.7. A Contratada, além de obedecer a todas as leis e normas vigentes de licitação, deverá obedecer em especial:

a) Lei no 6.437, de 20 de agosto de 1977, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 24 de agosto de 1977;

b) Lei no 6.514, de 22 de dezembro de 1977, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 25 de dezembro de 1977;

c) Decreto-Lei no 986, de 21 de outubro de 1969, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, 1969. Ministério da Saúde;

d) Portaria no 1.428 de 26 de novembro de 1993 (DOU de 02/12/93);

e) Portaria no 58, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária, de 17 de maio de 1993. Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 31 de maio de 1993;

f) Resolução RDC no 175, de 08 de julho de 2003, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, D.O.U. Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 09 de julho de 2003;

g) Resolução RDC no 218, de 29 de julho de 2005;

h) Resolução no 12 de 1978, Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos (CNNPA), D.O.U. Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 24 de julho de 1978;

i) Resolução RDC no 216, ANVISA, de 15 de setembro de 2004;

j) Portaria no 518, de 25 de março de 2004, Ministério da saúde, de 26 de março de 2004;

l) Portaria no 24 de 29 de dezembro de 1994. PCMSO – Nova redação dada pela NR7, Secretaria de Segurança e medicina do Trabalho;

5.1.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, tendo em vista que o Restaurante da Faculdade de Medicina/Odontologia está localizada na Av. Ayrão, 1539 - Praça 14 de Janeiro, Manaus - AM, 69025-050 e o Restaurante da Escola de Enfermagem está localizada na Rua Terezina, 495 - Adrianópolis, Manaus - AM, 69057-070.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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 09h às 11h30 e das 13h às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 98219-0461.**

7.2. 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.

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

8.1.2. A distribuição das refeições será realizada nas dependências da Faculdade de Medicina (FM) localizada na Rua Afonso Pena, nº 1053, Bairro Centro, CEP 69020-160; e no anexo da Escola de Enfermagem (EE) localizado na rua Teresina, nº 495, Bairro Adrianópolis, CEP 69057-070, devendo ser transportada daquela (FM) para esta (EE).

8.1.3. A disponibilização do cardápio aos usuários será diariamente.

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

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

8.1.6. A elaboração, a apresentação e a implementação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução RDC 216/04 suas alterações pela Resolução RDC 52/2014 e 275/02 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde. Além do código sanitário de Manaus. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários, como também:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.18. Instalar todos os equipamentos, mobiliários, utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e respeitando, recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas FVS/AM, Conselho Federal de Nutrição (CFN) e o Plano de Ação Restaurantes da UFAM capital de biossegurança/ COVID19.

8.1.18.1. Colocar à disposição, nas entradas do Restaurante, próximo ao Buffet, recipientes de suco, álcool em gel para a higienização das mãos e luvas descartáveis.

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

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

8.1.20. Restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, durante a vigência do Contrato, as devidas restaurações.

8.1.21. Atender os clientes com comportamento gentil e agradável.

- 8.1.22. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 8.1.23. Permitir à fiscalização acesso às suas dependências para vistoriar a qualidade dos serviços oferecidos e a segurança dos equipamentos utilizados.
- 8.1.24. A CONTRATADA indicará um representante, com poderes para responder pela empresa na execução do contrato de concessão, supervisionando o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante todo o seu funcionamento.
- 8.1.25. É proibido à CONTRATADA utilizar outros espaços dos Restaurantes Universitários além daqueles especificados para a presente concessão de uso.
- 8.1.26. A CONTRATADA deverá manter os registros das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras arquivados.
- 8.1.27. A CONTRATADA deverá realizar a higienização semestral do(s) reservatório(s) de água e registrá-la. Estes registros devem permanecer arquivados na unidade, e disponíveis à equipe de fiscalização do RU;
- 8.1.28. A CONTRATADA deverá providenciar laudo mensal de potabilidade da água para consumo humano, da água armazenada em reservatório(s) e obtida nos pontos de consumo – pias, tanques, lavatórios, filtros e outros aparelhos sanitários existentes;
- 8.1.29. A CONTRATADA deverá manter registro atualizados do controle de saúde dos manipuladores de alimentos (carteiras de vacinação e de saúde ou Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).
- 8.1.30. A CONTRATADA deverá manter registro do controle de temperatura das matérias-primas, ingredientes e alimentos prontos que necessitam de controle especial, nas etapas de recepção, armazenamento, produção, transporte e manutenção.
- 8.1.31. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios.
- 8.1.32. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos expositores quentes, frios e do armazenamento de alimentos congelados.
- 8.1.33. A CONTRATADA deverá realizar todo o manejo dos alimentos (matéria-prima, ingredientes, embalagem e produto acabado) desde recebimento, armazenamento, preparação, manutenção, e distribuição final, de acordo com as normas estabelecidas pela RDC N° 216/04, ANVISA e suas alterações pela Resolução RDC 52/2014, RDC 275/02 e Código Sanitário de Manaus. Obedecendo ainda, ao plano de Biossegurança da Coordenação do RU/UFAM.
- 8.1.33.1. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, em formato de planilha, com as datas de recebimento, preparo, validade e vencimento de toda a matéria prima.
- 8.1.34. A CONTRATADA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato, junto a fornecedor credenciado.
- 8.1.35. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da UFAM recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.
- 8.1.36. As carnes (bovinas, suínas, frango e peixe) adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas unidades do RU. No recebimento, as proteínas de origem animal devem apresentar o selo de inspeção Municipal ou Estadual ou Federal.
- 8.1.37. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- 8.1.38. Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.47. Observar, semestralmente ou a interesse da CONTRATANTE, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 50% (cinquenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros a partir de pesquisa de satisfação semestral realizada pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.61.2.2. GRAVE – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso a equipe técnica deverá chegar ao local em até 04 (quatro) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela

CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 06 (seis) horas.

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

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

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

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

8.1.65. Os procedimentos de limpeza deverão:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.65.10. Providenciar a cada 06 (seis) meses e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, a troca dos filtros de água localizados na área de produção para o preparo de suco e bebedouros localizados na área do refeitório.

8.1.66. Vendas e acesso ao local das refeições:

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

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

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

8.1.66.4. A empresa fornecerá equipamentos e materiais necessários ao controle de vendas sendo responsável pelo fornecimento dos tíquetes/créditos vendidos, conforme orientação da CONTRATANTE.

8.1.66.5. Ao final do contrato a empresa se responsabilizará a ressarcir os estudantes dos tíquetes/créditos vendidos e não utilizados até o fim do contrato. No último mês de contrato da empresa, deverá fixar avisos do término de contrato, da mesma forma, efetuar a redução de tíquetes.

8.1.67. Para aquisição de qualquer matéria prima, ingredientes e/ou embalagens, devem ser estabelecidos critérios para avaliação e seleção de seus fornecedores. Todos os produtos alimentícios utilizados na elaboração das refeições deverão ser de qualidade (com registro no ÓRGÃO COMPETENTE, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com as devidas rotulagens).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.79. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir o controle da temperatura dos óleos e gorduras utilizados que não devem ser superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.
- 8.1.80. Para os alimentos servidos frios sob refrigeração deve ser mantida uma temperatura mínima de 4° (quatro graus Celsius) em rampa fria, não podendo ultrapassar 10° (dez graus Celsius) ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem.
- 8.1.81. Quando aplicável, os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização e desinfecção a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
- 8.1.82. O estabelecimento deve manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados, implantando o Manual de Boas Práticas.
- 8.1.83. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transporte dos alimentos seguindo as normas estabelecidas no Código Sanitário do Município de Manaus.
- 8.1.84. O transporte de refeições prontas para consumo imediato deve ser realizado em veículo fechado com o respectivo laudo de vistoria expedido pela DVISA (utilizados unicamente para estes fins) logo após o seu acondicionamento, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto entre 4°C (quatro graus Celsius) e 6°C (seis graus Celsius) para alimentos frios e acima de 65°C (sessenta e cinco graus Celsius) para alimentos quentes. Na unidade acadêmica da CONTRATANTE, na qual o alimento será consumido, as temperaturas dos alimentos deverão ser medidas e estes imediatamente distribuídos nas trilhas quentes e/ou frias (balcões apropriados com banho-maria, cubas cobertas) e serem mantidos na temperatura acima de 62°C (sessenta e dois graus Celsius) enquanto aguardam a distribuição.
- 8.1.85. Os veículos de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem ser de material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária, de forma a garantir a integridade dos alimentos transportados, devendo ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.
- 8.1.86. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos. É proibido transportar no compartimento destinado aos alimentos pessoas e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los. Em nenhuma circunstância, o veículo poderá transportar animais.
- 8.1.87. O veículo deve possuir dispositivos de segurança que impeçam o derrame em via pública de alimentos e/ou resíduos sólidos e líquidos, durante o transporte. Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (estrados, cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos ser desinfetados juntamente com o veículo de transporte.
- 8.1.88. Quando a natureza do alimento assim o exigir, deve ser colocado sobre prateleiras e estrados removíveis constituídos de material liso, resistente, impermeável e fácil higienização, de forma a evitar danos e contaminação.
- 8.1.89. Na área dos refeitórios e/ou restaurantes, e no seu entorno, é expressamente proibido haver quaisquer focos de insalubridade, devendo estar livres de inundações; de acúmulo de lixo; de substâncias tóxicas; de odores indesejáveis; de fumaça, pó e vapor excessivo; de objetos em desuso ou de uso não compatível; da presença e proliferação de animais em geral, principalmente insetos, cães, gatos, além de roedores e outras pragas urbanas.
- 8.1.90. É expressamente proibido a permanência de cães, gatos e outros animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.
- 8.1.91. Nos refeitórios e/ou restaurantes, inclusive na área de consumação não é permitida a fixação de elementos de sinalização tais como cartazes, folhetos e avisos não relacionados com a atividade desses serviços de alimentação e, principalmente, quaisquer peças de publicidade e propaganda.
- 8.1.92. É obrigatória a fixação, em local visível para os consumidores dos refeitórios e/ou restaurantes, de quadros com as seguintes informações:
- 8.1.92.1. Alvará e licenças de funcionamento desses serviços de alimentação, devidamente atualizados.
- 8.1.92.2. Nome, endereço e contatos das pessoas, e respectivos órgãos, responsáveis pelo funcionamento e pela fiscalização desses serviços de alimentação – CONTRATADA, CONTRATANTE, órgão de defesa do consumidor

PROCON) e órgão municipal de Vigilância Sanitária (Decreto nº 3.910/1997).

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

8.1.92.4. Placas com os avisos:

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

8.1.92.4.2. “Proibido fumar”

8.1.92.4.3. “Disk – DVISA 0800-092123”.

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

8.3. O objeto da cessão de uso é de duas áreas, a seguir descritas:

8.3.1. Restaurante Universitário da Faculdade de Medicina e Odontologia, medindo 272,20 m² (duzentos e setenta e dois metros quadrados e vinte centímetros), situada nas dependências da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Amazonas, imóvel de propriedade da Fundação Universidade do Amazonas, localizado na Av. Ayrão, 1539 - Praça 14 de Janeiro, Manaus - AM, 69025-050

8.3.2. Restaurante Universitário da Escola de Enfermagem de Manaus, medindo 768 m² (setecentos e sessenta e oito metros quadrados), situada nas dependências da Escola de Enfermagem da Universidade Federal do Amazonas, imóvel de propriedade da Fundação Universidade do Amazonas, localizado na Rua Terezina, 495 - Adrianópolis, Manaus - AM, 69057-070.

8.4. A indicada cessão é destinada à instalação e ao funcionamento da Empresa Contratada para possibilitar a execução do objeto deste Contrato.

8.5. A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

8.5.1 vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

8.5.2 cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do imóvel;

8.5.3 aprovação prévia da CONTRATANTE para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela CONTRATADA;

8.5.4 fiscalização periódica por parte da CONTRATANTE;

8.5.5 vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto no subitem 1.2 deste Contrato;

8.5.6 restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação, limpeza e higiene.

8.6. A CONTRATANTE obriga-se a:

8.6.1 ceder a mencionada área do imóvel à CONTRATADA, para a finalidade indicada no subitem 1.2 deste Contrato;

8.6.2 permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;

8.6.3 facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da CONTRATADA;

8.7. A CONTRATADA obriga-se a:

8.7.1 utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida no item 1.1 deste Termo de Referência;

8.7.2 pagar, regularmente, os valores mensais fixados a título de retribuição pela cessão de uso objeto deste Contrato;

8.7.3 obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a presente cessão de uso se destina;

8.7.4 cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que incidam sobre suas atividades vinculada à mencionada cessão de uso, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer dessas responsabilidades;

8.7.5 não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.7.6 manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada cessão de uso do bem;

8.7.7 cumprir as disposições dos regulamentos internos da Universidade Federal do Amazonas;

8.7.8 não usar o nome da CONTRATANTE para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;

8.7.9 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;

8.7.10 manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;

8.7.11 permitir que a CONTRATANTE realize as ações de fiscalização da execução do Contrato, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

8.7.12 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

8.7.13. A cessão onerosa deverá ser paga mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, a partir do mês subsequente à assinatura do Contrato, por meio de Guia de Recolhimento da União/GRU, que deverá ser preenchida e impressa pela CESSIONÁRIA conforme orientações da CONTRATANTE.

8.7.14 A CESSIONÁRIA deverá entregar mensalmente a cópia do comprovante do recolhimento – GRU ao Fiscal do Contrato.

8.7.15 Fica condicionado o pagamento dos serviços prestados mediante apresentação do comprovante de pagamento da GRU referente à cessão onerosa do mês de referência.

8.8. A Cessão Onerosa terá os mesmos prazos de vigência deste Termo de Referência.

8.8.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério das partes, de acordo com as normas de prorrogação deste Termo de Referência.

8.9. O valor mensal da retribuição pelo uso da área objeto da cessão ora formalizada é de R\$ 12.514,38 (doze mil, quinhentos e catorze reais e trinta e oito centavos).

8.9.1. Considerar-se-ão inclusas na contrapartida definida, as despesas com disponibilização de água, gás e energia elétrica.

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

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

8.9.4. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem as férias citadas no subitem 8.9.2, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.

8.9.5. Em caso de prorrogação contratual, o valor da cessão onerosa será reajustado anualmente de acordo com o IPCA.

8.10. O valor da mencionada retribuição mensal será atualizado, anualmente, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do IPCA, no período considerado.

8.11. O pagamento dos valores da retribuição pecuniária indicada na Cláusula Oitava, de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ocorrer até o 5º dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

8.11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

8.12. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal de Contrato, acompanhará e fiscalizará a execução do cumprimento das normas da Cessão Onerosa.

8.12.1. O Fiscal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da Cessão Onerosa, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades, orientando-se pelas regras estabelecidas no Termo de Referência.

8.12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.13. A CONTRATADA cometerá infração se:

8.13.1. deixar de cumprir total ou parcialmente o estabelecido neste contrato, e em suas partes integrantes;

8.13.2. comportar-se de modo inidôneo;

8.13.3. cometer fraude fiscal;

8.13.4. descumprir qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência e seus anexos;

8.13.5. não efetuar o pagamento da Cessão Onerosa, nos termos descritos no item 8.7.13.

8.13.6. A CONTRATADA, se cometer qualquer das infrações acima indicadas e/ou referidas, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.13.6.1. advertência;

8.13.6.2. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do Contrato

8.13.6.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

8.13.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.13.8. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação pela CONTRATANTE ou quem designado por ela.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário. Esses materiais não se tornarão patrimônio da Contratante ao final da vigência do Contrato. Caso haja necessidade de outros itens não listados neste Termo de Referência, o material deverá ser adquirido pela Contratada.

9.1.1. Materiais de Consumo

<u>UNIDADE</u>	<u>ITEM</u>
<u>500</u>	<u>Faca</u>

<u>500</u>	<u>Garfo</u>
<u>100</u>	<u>Colher</u>
<u>500</u>	<u>Bandeja</u>
<u>500</u>	<u>Prato Raso</u>
<u>14</u>	<u>Pegador de servir</u>
<u>10</u>	<u>Colher de servir</u>
<u>6</u>	<u>Concha de servir</u>
<u>4</u>	<u>Escumadeira de servir</u>
<u>12</u>	<u>Cuba com tampa 1/1 rasa</u>
<u>8</u>	<u>Cuba c tampa 1/1 furada</u>
<u>4</u>	<u>Cuba c tampa 1/1 Pequena</u>
<u>4</u>	<u>Cuba c tampa 1/1 média</u>
<u>4</u>	<u>Cuba c tampa dieta 1/2</u>
<u>5</u>	<u>Panela grande 90 lt</u>
<u>5</u>	<u>Panela média</u>
<u>5</u>	<u>Panela Pequena</u>
<u>3</u>	<u>Frigideira industrial</u>
<u>2</u>	<u>Caldeira Industrial média</u>
<u>2</u>	<u>Escorredor grande</u>
<u>2</u>	<u>Escorredor médio</u>
<u>5</u>	<u>Assadeira média</u>
<u>2</u>	<u>Assadeira industrial</u>

<u>3</u>	<u>Caixa com tampa para amostra</u>
<u>4</u>	<u>Recipiente organizador grande com tampa</u>
<u>4</u>	<u>Recipiente organizador médio com tampa</u>
<u>2</u>	<u>Suporte de coador de café</u>
<u>10</u>	<u>Lixeira grande</u>
<u>4</u>	<u>Lixeira pequena</u>
<u>6</u>	<u>Suporte para sabonete de parede</u>
<u>6</u>	<u>Suporte para papel toalha</u>

9.1.2. Materiais permanentes

<u>UNIDADE</u>	<u>ITEM</u>
<u>6</u>	<u>Monobloco açougue</u>
<u>1</u>	<u>Fogão de 6 bocas industrial</u>
<u>2</u>	<u>Fogão 4 bocas cada industrial</u>
<u>1</u>	<u>Forno combinado</u>
<u>2</u>	<u>Pass-through quente</u>
<u>2</u>	<u>Pass-through frio</u>
<u>2</u>	<u>Freezer horizontal</u>
<u>1</u>	<u>Freezer suco</u>
<u>2</u>	<u>Suqueira 150 litros</u>
<u>1</u>	<u>Bebedouro de 2 torneiras</u>
<u>1</u>	<u>Bebedouro torre 1 torneira com garrafão</u>

<u>6</u>	<u>Garrafa térmica grande</u>
<u>2</u>	<u>Garrafa térmica pequena</u>
<u>2</u>	<u>Garrafa térmica inox</u>
<u>30</u>	<u>Jogo de mesa e cadeira</u>
<u>4</u>	<u>Palete</u>
<u>10</u>	<u>Prateleira</u>
<u>2</u>	<u>Mesa escritório pequena com gaveta</u>
<u>2</u>	<u>Cadeira escritório</u>
<u>2</u>	<u>Notebook</u>
<u>2</u>	<u>Nobreak</u>
<u>2</u>	<u>Impressora</u>
<u>1</u>	<u>Moedor de carne</u>
<u>1</u>	<u>Liquidificador industrial</u>
<u>1</u>	<u>Fatiador de frios</u>
<u>2</u>	<u>Coador</u>
<u>3</u>	<u>Aparelho de ar-condicionado 60 mil BTUs</u>

9.1.3. Materiais descartáveis

Segue a tabela indicando o quantitativo necessário para uso por 30 dias

<u>UNIDADE</u>	<u>ITEM</u>
<u>1000</u>	<u>Copo descartável 300 mL</u>
<u>800</u>	<u>Guardanapo de papel</u>

<u>400</u>	<u>Palito de dente</u>
<u>1</u>	<u>Fardo de papel toalha</u>
<u>40 litros</u>	<u>Detergente neutro</u>
<u>20 litros</u>	<u>Produto para limpeza do piso</u>
<u>1 fardo</u>	<u>Palha de aço</u>
<u>12 litros</u>	<u>Limpador de alumínio</u>
<u>2</u>	<u>Garrafa azeite grande</u>
<u>2</u>	<u>Garrafa molho shoyo grande</u>
<u>2</u>	<u>Garrafa vinagre grande</u>
<u>2</u>	<u>Saleiro</u>
<u>3 kg</u>	<u>Cloro em pó</u>
<u>15 litros</u>	<u>Sabonete bactericida</u>
<u>10 litros</u>	<u>Desengordurante</u>
<u>30 litros</u>	<u>Álcool líquido 70%</u>
<u>25 litros</u>	<u>Alcool em gel 70%</u>
<u>10 litros</u>	<u>Desinfetante inodoro</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8 O fornecimento dos gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e

administrativa, em quantidades suficientes, para desenvolver todas as atividades previstas, serão de responsabilidade da CONTRATADA, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e outros preceitos legais.

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

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.6. A CONTRATADA receberá o restante do valor integral da refeição diretamente da UFAM, mediante pagamento por meio de Nota Fiscal.

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

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

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

10.1.10. Dias e horários de funcionamento:

10.1.10.1. Desjejum: De segunda a sexta, no horário das 07h00 às 08h30.

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

10.1.10.3. O horário de funcionamento do restaurante poderá ser alterado por determinação da CONTRATANTE, a critério da Administração Superior, em atendimento a demanda dos comensais, cabendo à CONTRATADA se adequar

a mudança em até 48 horas após a comunicação.

10.1.11. Das Refeições:

10.1.11.1. Os cardápios serão elaborados previamente, a cada mês, por nutricionista da CONTRATADA e, com pelo menos 15 (quinze) dias corridos de antecedência de sua implementação, e deverão ser analisados e aprovados por nutricionista da CONTRATANTE e devidamente autorizados por gestor dos serviços de alimentação da CONTRATANTE.

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

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

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

Tabela 3

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
FRUTA	01 UNIDADE OU 01 FATIA, CONSIDERAR O PER CAPITA DE 150 G APROXIMADAMENTE	EM FATIAS: MAMÃO, MELÃO, MELANCIA, ABACAXI, ENTRE OUTRAS INTEIRAS (1 UNIDADE): BANANA, MAÇÃ, ENTRE OUTRAS.
PÃO	02 UNIDADES (50G) OU 04 FATIAS.	FRANCÊS, MASSA FINA, DE FORMA OU INTEGRAL.
QUEIJO E PRESUNTO OU OVO, OU MOLHO COM SALSICHA, OU REQUEIJÃO, PATÊ ENTRE OUTROS	QUEIJO E PRESUNTO 02 FATIAS DE CADA (25 G CADA), OVO (50 G CADA PORÇÃO), MOLHO COM SALSICHA, ENTRE OUTROS PORCIONADOS.	QUEIJO MUSSARELA OU PRATO, PRESUNTO, OVO MEXIDO OU COZIDO
TUBÉRCULO, OU CUSCUZ OU BOLO OU MINGAU, OU FAROFA, OU TORTA SALGADA ENTRE OUTROS	TUBÉRCULO, CUSCUZ, BOLOS 80 a 120g MINGAU –COPO DE 180ML	BATATA DOCE, BANANA, MACAXEIRA, CARÁ, CUSCUZ, PUPUNHA, BOLO DE LEITE, MILLHO, CHOCOLATE ENTRE OUTROS, MINGAU (AVEIA, TAPIOCA, MUNGUZÁ, BANANA ENTRE OUTROS)
CAFÉ COM LEITE	200 ML (100/100).	MISTURA PREPARADA NA

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

*Acompanhamento diário para o pão: manteiga e creme vegetal para os vegetarianos/veganos.

*Uma (1) opção de fruta no DESJEJUM: Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato. A fruta servida no desjejum não poderá ser repetida no almoço do mesmo dia.

*Disponibilizar diariamente uma garrafa com café sem açúcar e outra com de leite sem açúcar.

*Fornecer sanduicheiras para uso dos alunos durante o desjejum, na quantidade de 2 unidades.

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

Tabela 4

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
SALADA CRUA	80 G	COM NO MÍNIMO 03 TIPOS DE HORTALIÇAS DE ACORDO COM A SAZONALIDADE
SALADA COZIDA	100 G (COZIDO)	COM NO MÍNIMO 03 TIPOS DE LEGUMES DE ACORDO COM A SAZONALIDADE
PRATO PRINCIPAL (CARNES- – 2 TIPOS DIFERENTES E PROTEÍNA DE ORIGEM VEGETAL – 1 TIPO)	CARNE BOVINA GRELHADA, ASSADA OU EMPANADA (SEM OSSO) – 130 G	BOVINA, SUÍNA, AVES E PEIXES, PARA ALIMENTAÇÃO PADRÃO.
	CARNE BOVINA COZIDA SEM OSSO – 150 G	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA, LASANHA DE BERINJELA, ESCONDIDINHO DE LEGUMES COM LENTILHA, QUIBE
	CARNE BOVINA COM OSSO – 200 G	VEGETARIANO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES VEGETARIANAS
	CARNE DE AVE SEM OSSO ASSADA OU GRELHADA – 120 G	

	CARNE DE AVE COM OSSO ASSADA OU COZIDA – 240 G	
	CARNE DE AVE COZIDA SEM OSSO – 140 G	
	CARNE DE PEIXE ASSADO, GRELHADO OU COZIDO – 150 G	
	CARNE SUÍNA COM OSSO – 200 G	
	CARNE SUÍNA SEM OSSO – 150 G	
	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA OU GRÃOS OU TORTAS DIVERSAS OU MASSAS FRESCAS - 150, SENDO NO MÍNIMO 100 G DE PROTEÍNA	
	COZIDOS, GRELHADOS, PURÊ, REFOGADOS – 100 G	
	COZIDOS, PURÊ E SAUTÉÉ – 100 G	
	COZIDAS E COM MOLHOS E SABORES VARIADOS – 100 G	
	PREPARAÇÃO A BASE DE FARINHAS DE MANDIOCA OU MILHO – 60 G	
GUARNIÇÃO		HORTALIÇAS
		TUBÉRCULOS
		MASSAS, TORTAS OU SUFLÊS
		PREPARAÇÕES À BASE DE MILHO E FAROFAS
ACOMPANHAMENTOS	CRU – 60 G	ARROZ BRANCO TIPO 1 -

		DIARIAMENTE
	CRU – 60 G	ARROZ INTEGRAL - 2 VEZES NA SEMANA
	CRU – 60 G	FEIJÃO CARIOCA OU JALO OU PRETO
SOBREMESA	01 UNIDADE OU 01 FATIA M, CONSIDERAR O PER CAPITA DE 150 G APROXIMADAMENTE	EM FATIAS: MAMÃO, MELÃO, MELANCIA, ABACAXI, ENTRE OUTRAS INTEIRAS (1 UNIDADE):BANANA, MAÇÃ, TANGERINA ENTRE OUTRAS.
	30 G	DOCES (EM PASTA, CASEIRO, COMPOTAS, TORTAS, CREMES, PUDINS, GELATINAS)
SUCO (COM E SEM AÇÚCAR)	300 ML	OPÇÕES DE SABORES: CUPUAÇU, TAPEREBÁ, MARACUJÁ, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJU, GOIABA, TANGERINA, LIMÃO, LARANJA, UVA, ETC.

*Deverá ser disponibilizado limão cortado para todos os usuários sempre que na composição do cardápio estiver presente peixe e suíno.

Tabela 5

COMPONENTE	INCIDÊNCIA
CARNE BOVINA	04 VEZES/ SEMANA
FRANGO	04 VEZES/ SEMANA
PEIXE	SEMANAL
SUÍNO	MENSAL
PREPARAÇÕES COMBINADAS COM OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FEIJOADA)	SEMANAL
PROTEÍNA VEGETAL	DIÁRIA

STEAK e ALMONDEGAS

QUINZENAL

Obs. Não será permitido salsicha, como prato principal no almoço

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

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

Tabela 6

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
CARNE BOVINA SEM OSSO	PATINHO, LAGARTO, ALCATRA, COXÃO MOLE OU DURO; CONTRA FILÉ, ACÉM, MUSCULO
CARNE BOVINA COM OSSO	COSTELA E PALETA
AVE SEM OSSO	FILÉ DE PEITO DE FRANGO
AVE COM OSSO	COXA, SOBRECOXA
SUÍNA SEM OSSO	COPA LOMBO, LOMBO, PERNIL
SUÍNA COM OSSO	CARRÉ, BISTECA
PESCADO	FILÉ DE PEIXE
	PEIXE EM POSTA
VEGETARIANO	PROTEÍNA VEGETAL*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11.15. 02 (duas) opções de salada (crua e cozida) diariamente, escolhidas dentre salada com soja, verduras cruas, leguminosas, legumes crus, legumes cozidos, maionese, grão de bico, lentilha, tabule.

10.1.11.16. 02 (duas) opções de prato principal (carne bovina, suína, aves, peixe s/ espinha), elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, iscas, *stroganoff*, feijoada, carne moída e desfiada (almôndega, torta, lasanha), salpicão de frango, de maneira que não haja preparação idêntica dessas carnes. (o usuário pode optar por meia porção de cada).

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

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

10.1.11.18. 01 (uma) opção de prato principal vegetariano escolhido dentre grão de bico; lentilha; lasanha de berinjela, escondidinho de soja/legumes, tomate recheado, almôndega de soja, lasanha de soja, hambúrguer de soja/legumes, feijoada vegetariana, entre outros.

10.1.11.19. 01 (uma) opção de guarnição, isto é, acompanhamentos harmonizados com as opções oferecidas como prato principal, escolhidas entre as seguintes sugestões – purê, vatapá, macaxeira frita, macaxeira cozida, couve à mineira, creme de milho, legumes gratinados, batata frita, batata palha, batata *sautê*, entre outras.

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

10.1.11.21. Farofa (diariamente).

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

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

10.1.11.24. 01 (uma) opção de sobremesa, sendo 3 (três) vezes por semana frutas *in natura* (*banana, maçã, mamão, melancia, abacaxi, laranja entre outras*) e 2 (duas) vezes por semana escolhida entre as seguintes sugestões – compotas de frutas, doce de leite, gelatina, torta, bolo, pudim, creme, manjar, sorvete, goiabada e doces em geral. Os doces e as frutas oferecidas de sobremesa deverão variar entre os dias da semana ocasionando maior variabilidade do cardápio.

10.1.11.25. 01 (um) copo de suco/refresco de 300 ml de fruta disposto em máquina industrializada. Os sabores do suco devem ser diversificados durante a semana.

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

10.1.11.27. As refeições serão servidas por sistema de autosserviço (*self-service*), no refeitório da CONTRATANTE, onde o próprio comensal porciona os acompanhamentos, enquanto o prato principal será servido pela CONTRATADA, utilizando-se de bandeja em plástico, prato de porcelana, de fácil higienização, acompanhado de talheres de aço inoxidável embalados individualmente. Caso seja indicado pelos órgãos de controle, solicitado pela equipe de nutrição

e fiscalização da UFAM, no período de pandemia e pós pandemia, a empresa deverá fornecer quentinha aos comensais ou a CONTRATADA poderá fazer o porcionamento de todas as preparações, sendo os acompanhamentos de acordo com a quantidade pedida pelo comensal e as proteínas conforme estabelecido em contrato/ termo de referência.

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

11.14. Fornecer à CONTRATADA o sistema de informação de gerenciamento de acesso (SISRU) aos RU's, compra e consumo de refeições subsidiadas.

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

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

11.17. Exigir da CONTRATADA a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

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

11.19. Dispor das instalações do Restaurante Universitário para recepção de discentes em função do cumprimento do currículo acadêmico referente a estágio curricular, devidamente acompanhados pelo docente responsável pela disciplina.

11.19.1. A utilização das instalações do RU para desenvolvimento do estágio curricular dos Cursos da UFAM, da capital e das diversas unidades. Deverá ser previamente autorizada pela Coordenação do Restaurante Universitário – CRUNI.

11.19.2. A Coordenação do Curso da unidade solicitante deverá enviar o documento a CRUNI descrevendo o período, o quantitativo de discentes e o docente responsável pelo acompanhamento do estágio.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1. Fornecer as refeições mesmo que ocorra eventualidades como falta de energia ou falta de água. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, entre outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

12.1.2. No intuito de precaver situações previstas no item 12.1.1 a CONTRATADA deverá manter reservatórios(s) de água potável para preparação de alimentos, com as mesmas exigências.

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. 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.

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

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

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

12.27. 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.

12.28. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

12.29. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação. Os materiais indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato, sede propriedade da CONTRATADA, não acarretarão qualquer ônus para a Administração Pública, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo seu transporte para o local de trabalho – quando necessário – por sua conservação e utilização, somente sendo permitida a sua retirada do local dos serviços mediante prévia autorização da Administração Pública.

12.30. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelo total cumprimento das cláusulas e condições do contrato, respondendo jurídica e financeiramente.

12.30.1. Perante a Administração Pública e a terceiros, pelos ônus e encargos do contrato e dos danos que, porventura, venha a causar, em virtude da execução dos serviços ora contratados;

12.30.2. Perante a Administração Pública e a terceiros, pelos ônus referentes à cobertura dos riscos de incidentes de trabalho de seus empregados e contratados, pelos quais deve responder;

12.30.3. Perante a Administração Pública, na execução plena e satisfatória e dentro dos altos padrões técnicos e administrativos dos serviços ora contratados, bem como pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato e pela sua total e perfeita execução, a critério da administração.

12.31. Recepcionar os discentes e docentes do estágio curricular dos Cursos da UFAM, com finalidade de demonstrar as atividades que a CONTRATADA desenvolve nas dependências do RU.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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 neste Termo de Referência **e em Ato Convocatório**.

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

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

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

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

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

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. 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. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Comprovação de pagamento da GRU do mês de referência da prestação do serviço.

18.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

18.4.1. 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. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.6.1.o prazo de validade;

18.6.2.a data da emissão;

18.6.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4.o período de prestação dos serviços;

18.6.5.o valor a pagar; e

18.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2019, quando couber.

18.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.17. 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 a data do 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.9. O reajuste referente à cessão onerosa será regido pelas mesmas condições apresentadas no item 19.2.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. 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).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

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

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

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

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

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7. 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.

20.8. 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 **15 (quinze)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. 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;

20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(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;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 7 e 8**, abaixo;

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 7

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 8

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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa

da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados:

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

22.3.1.3. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.1.4. 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 se 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/MP n. 5/2017.

22.3.1.5. 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/MP n. 5/2017.

22.3.1.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 1.300.559,04 (Um milhão, trezentos mil, quinhentos e cinquenta e nova reais e quatro centavos).

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será **R\$ 1.300.559,04 (Um milhão, trezentos mil, quinhentos e cinquenta e nova reais e quatro centavos).**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 154039

UGR: 151419

Fonte de Recursos: 0100

Programa de Trabalho: 26.270.5013.4002.0013

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: M4002G2394N

PTRES: 170122

Disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021



Documento assinado eletronicamente por **Karime Rita de Souza Bentes, Diretora**, em 13/05/2022, às 09:03, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0986742** e o código CRC **FD592F09**.