

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
INSTITUTO DE SAÚDE E BIOTECNOLOGIA**PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº 256/2022
(Processo Administrativo n.º 23105.031875/2022-02)

Torna-se público que o(a) FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, CNPJ n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – ManausAM, por meio deste pregoeiro, designado pela Portaria – PROADM nº 296/2022 de 04/08/2022, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor valor por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Pregoeiro: **TIAGO LUZ DE OLIVEIRA**

Data da sessão: **31/10/2022**

Horário: **10:00 (horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br> Critério

de Julgamento: Menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas e transportadas para a comunidade universitária do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Universidade Federal do Amazonas, na cidade de Coari – AM, mediante concessão, a título oneroso, de áreas para exploração de restaurante e cantina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154039

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: M4002G2332N

Elemento de Despesa: 33.90.39

PTRES: 170122

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações

inerentes a este Pregão.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de alta complexidade técnica;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.*

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 Ainda como condição de participação, para fins de comprovação do subitem 4.3, o licitante deverá enviar a declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU – Plenário, em conformidade com o modelo disponível Anexo II deste Edital.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, e a declaração que trata o subitem 4.6, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

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

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

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União

e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual e total do item.

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

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

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

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.8. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

8.8.1 O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.”

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

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02(duas)** horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. Em se tratando de empresas estrangeiras com funcionamento no país, autorizadas por Decreto do Poder Executivo na forma do Inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666/1993, cadastro no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 9.8.1. No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no país, cadastro no SICAF, obtido de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

9.9. Habilitação jurídica:

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

9.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.9.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

9.11. Qualificação Econômico-Financeira:

9.11.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.11.2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.12. Qualificação Técnica:

9.12.1. Registro ou inscrição, em plena validade, da empresa licitante no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta, acompanhada de comprovantes de quitação, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação;

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

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

9.12.2.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata

este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.12.3. 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.

9.12.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.12.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.12.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12.6.1. 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.

9.12.6.2. 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.

9.12.6.3. 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.

9.12.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.

9.12.7.1. 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, , conforme modelo ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

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

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

- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. **Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;**
 - 10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA RETRIBUIÇÃO PELA CONCESSÃO EM RAZÃO DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

20.1 A Licitante vencedora pagará mensalmente até o 10º décimo dia útil de cada mês, o valor total correspondente à concessão do espaço público de R\$ 4.346,65 (Quatro mil, trezentos e quarenta e seis reais, e sessenta e cinco centavos), sendo a primeira parcela desembolsada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do correspondente contrato, que deverá ser

preenchida conforme orientações da CONTRATANTE, sendo apresentada a cópia do comprovante de pagamento da contrapartida estipulada quando do envio da Nota Fiscal para pagamento;

20.2 O valor a ser pago pela concessão de uso será reajustado anualmente pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM.

21 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

21.1.1 A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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

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

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

21.1.5 Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver;

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

21.1.7 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;

21.1.8 Realize atividades de conscientização dos seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

21.1.10 Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

21.1.11 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 22.1.3 apresentar documentação falsa;
 - 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.6 não manter a proposta;
 - 22.1.7 cometer fraude fiscal;
 - 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.4.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 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.
- 22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 Impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail isblicitacao@ufam.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro, CEP 69460-000, Coari/AM.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.isb.ufam.edu.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro – CEP: 69.460-000, Coari/AM, Gerência de Licitação, Telefone (92) 99142-1423, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.1.1 ANEXO I-A - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

24.12.1.1.2 ANEXO I-B – Modelo de Formulário de Pesquisa de Satisfação;

24.12.1.1.3 ANEXO I-C – Tabela de Preços a serem executados na Cantina;

24.12.1.1.4 ANEXO I-D – Trajeto entre Campi;

24.12.1.1.5 ANEXO I-E – Sugestão de Cardápios.

24.12.2 ANEXO II - Modelo de Atestado de Vistoria;

24.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Renúncia de Vistoria;

24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

24.12.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.6 ANEXO VI – Estudos Técnicos Preliminares;

Coari/AM, 03 de outubro de 2022

Fernando Diniz Abreu Silva
Gerente de Licitação Instituto de Saúde e Biotecnologia
Universidade Federal do Amazonas



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO DE SAÚDE E BIOTECNOLOGIA - UFAM
PREGÃO Nº 256/2022
(Processo Administrativo n. 23105.031875/2022-02)

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas e transportadas para a comunidade universitária do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Universidade Federal do Amazonas, na cidade de Coari – AM, mediante concessão, a título oneroso, de áreas para exploração de restaurante e cantina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:**

Grupo	Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unidade	Quant. Anual Estimada	Valor Unitário Máximo	Valor Anual Máximo
1	1	5320	DESJEJUM - Serviço de Refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	20.000	R\$8,64	R\$ 172.800,00
	2	5320	ALMOÇO - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	53.000	R\$19,15	R\$ 1.014.950,00
	3	3697	JANTAR - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	24.600	R\$18,27	R\$ 449.442,00
Valor Total Estimado do Grupo:							R\$ 1.637.192,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições 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 de 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, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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.
- 1.7. 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 mesmo município e encontram-se geograficamente próximos (cerca de 486 m de distância entre os Campi). 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.

- 1.8. 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.

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 se encontra 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 personalidade 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 o 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 do 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 águas envasadas, 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 CONTRATANTE;

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

5.1.6. A Contratada deverá manter um Nutricionista em seu quadro de pessoal, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente.

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

5.1.7.1. 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.

5.1.7.2. 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.

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

5.1.7.4. Portaria nº 1.428 de 26 de novembro de 1993 (DOU de 02/12/93).

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

5.1.7.6. 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.

5.1.7.7. Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005.

5.1.7.8. 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.

5.1.7.9. Resolução RDC nº 216, ANVISA, de 15 de setembro de 2004.



- 5.1.7.10. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004, Ministério da Saúde, de 26 de março de 2004.
- 5.1.7.11. 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.A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer dispositivos legais ou regulamentadores não implica em redução de responsabilidade da CONTRATADA, tampouco desobriga esta do cumprimento das mesmas.
- 5.1.9.A contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas transportadas será uma contratação de natureza continuada, uma vez que há necessidade de existência e manutenção do contrato, por período maior que 12 (doze) meses, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades acadêmicas e institucionais do ISB, bem como nos termos de Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que trata da assistência estudantil.
- 5.1.10. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.1.11. A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:
- 5.1.11.1. Uso racional da água; - Gestão de resíduos sólidos;
 - 5.1.11.2. Gestão energética eficiente;
 - 5.1.11.3. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG n.º01, de 19 de janeiro de 2010, caso se aplique, os bens deverão 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 armazenamento.
- 5.1.12. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, tendo em vista que o Instituto de Saúde e Biotecnologia-ISB está localizado no município de Coari, interior do estado do Amazonas, que fica a 363 km (em linha reta) da capital Manaus, não havendo estrada entre Coari e Manaus, e o principal meio logístico é fluvial.
- 5.1.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.1.14. 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) 991421423**
- 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 do Instituto de Saúde e Biotecnologia:
- 8.1.2.1. Campus 1 - localizado na Estrada Coari-Mamiá, 305, Espírito Santo; e
- 8.1.2.2. Campus 2 - localizado na Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro.
- 8.1.3. **As refeições deverão ser produzidas pela CONTRATADA em local apropriado para essa finalidade, que seja de sua exploração, e o mesmo deve estar de acordo com todas as normas da vigilância sanitária.**
- 8.1.4. Inicialmente, não haverá fornecimento de Jantar no Campus 2, devendo a demanda total dessa refeição do Instituto ser oferecida no Campus 1. Todavia, no decorrer do Contrato, em caso de interesse da Administração, poderá ser solicitado o fornecimento desse Item no Campus 2, devendo essa solicitação ser feita à empresa CONTRATADA com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.
- 8.1.5. A disponibilização do cardápio será realizada diariamente.



- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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. 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:
- 8.1.8.1. Apresentar mensalmente ou sempre que solicitado pela Fiscalização os registros de controle de temperatura (recepção de matérias-primas, estoque de matéria-prima, descongelamento, transporte e distribuição dos alimentos prontos), de higiene dos reservatórios de água e equipamentos, das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras, do laudo de potabilidade da água, do controle de saúde dos manipuladores de alimentos.
- 8.1.9. Manter o quadro de funcionários em número e qualificação que proporcione atender satisfatoriamente a produção, transporte e distribuição das refeições nos campis 1 e 2 conforme os critérios especificados neste Termo de Referência, **inclusive com responsável técnico nutricionista inscrito 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.
- 8.1.9.1. **O responsável técnico – nutricionista - deverá manter regime de atenção especial nos horários das refeições definidos neste Termo, principalmente nos horários de almoço.**
- 8.1.9.2. 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.
- 8.1.9.3. 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; primeiros socorros para situações de engasgo.



- 8.1.10. Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFAM, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.
- 8.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UFAM, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. 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.
- 8.1.14. Apresentar o certificado de Dedetização e Desratização e realizar o reforço mensalmente, ou quando necessário, os espaços destinados aos Restaurantes, isto é, Unidade de Produção e no Local de distribuição das refeições ou quando a Fiscalização julgar necessário com empresas que tenham registro dos seus produtos no Ministério da Saúde.
- 8.1.15. Manter a atividade funcionando exclusivamente dentro da área cujo uso é concedido.
- 8.1.16. 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.
- 8.1.17. 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, por meio oficial, isto é, ofício ou e-mail, à Fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.18. 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.
- 8.1.19. 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.
- 8.1.20. Instalar todos os equipamentos, mobiliários, utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e respeitando, as recomendações da 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).
 - 8.1.20.1. Colocar à disposição, nas entradas do Restaurante, próximo ao Buffet e recipientes de suco, bebedouro álcool em gel para a higienização das mãos e luvas descartáveis.



- 8.1.20.2. 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.
- 8.1.21. 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.
- 8.1.22. 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.
- 8.1.23. Atender os clientes com comportamento gentil e agradável.
- 8.1.24. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 8.1.25. Permitir à fiscalização acesso às suas dependências para vistoriar a qualidade dos serviços oferecidos e a segurança dos equipamentos utilizados.
- 8.1.26. 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.
- 8.1.27. É proibido à CONTRATADA utilizar outros espaços dos Restaurantes Universitários além daqueles especificados para a presente concessão de uso.
- 8.1.28. A CONTRATADA deverá manter os registros das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras arquivados.
- 8.1.29. 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;
- 8.1.30. 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 tanto na área de produção quanto no ;
- 8.1.31. A CONTRATADA deverá manter registro atualizado do controle de saúde dos manipuladores de alimentos (carteiras de vacinação e de saúde ou Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).
- 8.1.32. 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.
- 8.1.33. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios.
- 8.1.34. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos expositores quentes, frios e do armazenamento de alimentos congelados.



- 8.1.35. 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.
- 8.1.36. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, em formato de planilha, com as datas de recebimento, preparo, validade e vencimento de toda a matéria prima.
- 8.1.37. 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.
- 8.1.38. 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.
- 8.1.39. 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 e aferição da temperatura no recebimento.
- 8.1.40. 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.
- 8.1.41. 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.
- 8.1.42. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.
- 8.1.43. Manter geladeiras, freezers ou expositores, permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, e de bom funcionamento, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico, lavável e sem sinais de corrosão e em perfeitas condições de uso.
- 8.1.44. 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, sistema PVPS.
- 8.1.45. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente.
- 8.1.46. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.
- 8.1.47. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.



- 8.1.48. 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.
- 8.1.49. 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 solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 8.1.50. Deverá ser feita 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.
- 8.1.51. 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.
- 8.1.52. 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.
- 8.1.53. A CONTRATADA pode ter acesso ao instrumento, independente da sua aplicação, assim como o período que será aplicado para que se garanta a lisura da pesquisa de satisfação.
- 8.1.54. Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONTRATANTE, sem atrasos, sem interrupções de fornecimento de quaisquer itens do cardápio.
- 8.1.55. 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.
- 8.1.56. 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.
- 8.1.57. Não reutilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários na rampa de distribuição (restos).
- 8.1.58. 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.



- 8.1.59. 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.
- 8.1.60. Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.
- 8.1.61. Fornecer água mineral diariamente, e utilizar bebedouro para distribuição nos horários das refeições.**
- 8.1.62. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:
- 8.1.62.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.
 - 8.1.62.2. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação vigente para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.
 - 8.1.62.3. 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 à Fiscalização sempre que solicitado.
 - 8.1.62.4. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.
- 8.1.63. Realizar manutenção das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.
- 8.1.63.1. 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.
 - 8.1.63.2. Realizar, mensalmente ou sempre que determinado pela CONTRATANTE e independentemente de justificção 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.
 - 8.1.63.3. 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.
 - 8.1.63.4. 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.



- 8.1.63.5. 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.
- 8.1.63.6. 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.
- 8.1.63.7. 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 equipe de fiscalização do RU.
- 8.1.63.8. 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.
- 8.1.63.9. A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral (24 horas por dia, 07 dias por semana).
- 8.1.63.9.1. 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.
- 8.1.63.9.2. O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:
- 8.1.63.9.2.1. 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 pronta em até 04 (quatro) horas.
- 8.1.63.9.2.2. 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.



- 8.1.63.9.2.3. 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.
- 8.1.63.10. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos.
- 8.1.63.11. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos equipamentos.
- 8.1.63.12. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.
- 8.1.64. Os procedimentos de limpeza deverão:
- 8.1.64.1. 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.
- 8.1.64.2. Abastecer com álcool em gel e sabonete líquido antisséptico devidamente identificados em seus repositores, papel toalha não reciclado, lavatórios existentes nos RU do campus I e II e garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.
- 8.1.64.3. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente higienizados e em perfeitas condições, 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.
- 8.1.64.4. 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 conforme a periodicidade descrita abaixo:
- 8.1.64.4.1. 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.



- 8.1.64.4.2. 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.
- 8.1.64.4.3. 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.
- 8.1.64.4.4. 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.
- 8.1.64.4.5. 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.
- 8.1.64.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar contêineres limpos, com tampa e em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.
- 8.1.64.6. 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.
- 8.1.64.7. Os resíduos devem ser retirados, no mínimo, no intervalo entre cada refeição, a fim de evitar seu acúmulo e exposição por um grande período de tempo, podendo favorecer a presença de insetos, pragas e animais como gatos e cachorros no local de distribuição das refeições.
- 8.1.64.8. A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades do RU dos Campus 1 e 2 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.
- 8.1.64.9. 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.
- 8.1.65. Vendas e acesso ao local das refeições:
- 8.1.65.1. Disponibilizar um(a) funcionário(a), para cada Campus (1 e 2), somente para a utilização do sistema de venda de créditos. Este (a) funcionário (a) não poderá servir ou manipular alimentos, nem servir doces como sobremesas.
- 8.1.65.2. A empresa fornecerá equipamentos e materiais necessários ao controle de vendas, sendo responsável pelo fornecimento dos tíquetes/créditos vendidos diários e semanais, para atender o Campus I e II, conforme orientação da CONTRATANTE.



- 8.1.65.3. A venda dos tíquetes aos acadêmicos, individual e intransferível, deve ser realizada com a apresentação de carteirinha da UFAM com código de barras, ou com a declaração do RU com código de barras impressa ou em mídia, acompanhada de documento de identificação oficial com foto.
- 8.1.65.4. O controle de acesso será feito na entrada dos refeitórios e com os serviços da CONTRATADA, respeitando as distâncias e disposições quanto aos protocolos de biossegurança. Será utilizada para acesso aos refeitórios a identificação funcional ou estudantil e o tíquete. Os usuários deverão adquirir os tíquetes nos caixas disponíveis, a empresa deverá disponibilizar cabines para seu caixa, para garantir o acesso ao refeitório, conforme as regras da CONTRATANTE.
- 8.1.65.5. O controle de acesso poderá ainda ser realizado por meio de catraca eletrônica, instalada na entrada de cada refeitório, tanto as catracas quanto os meios de acesso deverão estar adequados a norma ABNT NBR 9050/2015.
- 8.1.65.6. A especificação das catracas deverá ser compatível com o sistema a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 8.1.65.7. 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.
- 8.1.66. 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).
- 8.1.67. 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.
- 8.1.68. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras e serem descartadas imediatamente após a recepção.
- 8.1.69. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento com termômetro calibrado.
- 8.1.70. Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovadas 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.



- 8.1.71. 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.
- 8.1.72. 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 local com 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, em nenhuma hipótese poderá ser utilizado paletes de madeira.
- 8.1.73. 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.
- 8.1.74. 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.
- 8.1.75. 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, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.
- 8.1.76. 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 com o auxílio de equipamentos adequados e em bom funcionamento como *Pass Through*, rampa de distribuição, entre outros.
- 8.1.77. 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.
- 8.1.78. 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.
- 8.1.79. 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.



- 8.1.80. 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.
- 8.1.81. O estabelecimento deve manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados, implantando o Manual de Boas Práticas.
- 8.1.82. Sobre os procedimentos de transporte: A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transporte dos alimentos seguindo o Manual de Boas Práticas e conforme descrito nos subitens:
- 8.1.82.1. 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.
- 8.1.82.2. 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.
- 8.1.82.3. 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.
- 8.1.82.4. 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.
- 8.1.82.5. 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.



- 8.1.82.6. Os marmitões com comidas não podem ficar diretamente sobre o chão.
- 8.1.83. 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.
- 8.1.84. É expressamente proibido a permanência de cães, gatos e outros animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.
- 8.1.84.1. Cabe à CONTRATADA verificar e não permitir a presença desses animais nos refeitórios;
- 8.1.84.2. Cabe à CONTRATADA realizar ações de educação com a clientela do RU para que sejam orientados a não fornecer comida e agrados nos refeitórios.
- 8.1.85. 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.
- 8.1.86. É obrigatória a fixação, em local visível para os consumidores dos refeitórios e/ou restaurantes, de quadros com as seguintes informações:
- 8.1.86.1. Alvará sanitário e licença de funcionamento desses serviços de alimentação, devidamente atualizados.
- 8.1.86.2. 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 de Coari.
- 8.1.86.3. Laudos atualizados da qualidade da água consumida nesses serviços de alimentação.
- 8.1.86.3.1. Placas com os avisos:
- 8.1.86.3.2. “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).
- 8.1.86.3.3. “Proibido fumar”
- 8.1.86.3.4. “ DVISA Coari: visa.coari@gmail.com .
- 8.1.87. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, conforme comunicação formal a ser realizada pela CONTRATANTE.
- 8.1.88. O objeto da cessão de uso é de duas áreas, a seguir descritas:**



LOCAL	ENDEREÇO	SERVIÇO
CAMPUS 1 (159,73m ²)	Estrada Coari-Mamiá, nº 305, Espírito Santo	DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR
CAMPUS 2 (43,20m ²)	Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro	DESJEJUM E ALMOÇO

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

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

8.1.88.2.1. vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

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

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

8.1.88.2.4. fiscalização periódica por parte da CONTRATANTE;

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

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

8.1.89. CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.89.1. ceder a mencionada área do imóvel à CONTRATADA, para a finalidade indicada no subitem 1.1 deste Contrato;

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

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

8.1.90. A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

8.1.90.3. 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;

8.1.90.4. 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;



- 8.1.90.5. não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 8.1.90.6. 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;
- 8.1.90.7. cumprir as disposições dos regulamentos internos da Universidade Federal do Amazonas;
- 8.1.90.8. não usar o nome da CONTRATANTE para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- 8.1.90.9. 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;
- 8.1.90.10. Manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;
- 8.1.90.11. 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;
- 8.1.90.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
- 8.1.90.13. 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.
- 8.1.90.14. A CESSIONÁRIA deverá entregar mensalmente a cópia do comprovante do recolhimento – GRU ao Fiscal do Contrato.
- 8.1.90.15. Fica condicionado o pagamento dos serviços prestados mediante apresentação do comprovante de pagamento da GRU referente à cessão onerosa do mês de referência.
- 8.1.90.16. A Cessão Onerosa terá os mesmos prazos de vigência deste Termo de Referência.
- 8.1.90.17. O prazo poderá ser prorrogado, a critério das partes, de acordo com as normas de prorrogação deste Termo de Referência.
- 8.1.90.18. O valor mensal da retribuição pelo uso da área objeto da cessão ora formalizada é:

Localização	Valor da Concessão Onerosa		
	Aluguel do espaço	Consumo de energia	Total
Campus 01	R\$ R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais)	R\$ 1.309,87 (Mil trezentos e nove reais e oitenta e sete centavos)	R\$ 3.109,87 (Três mil, cento e nove reais e oitenta e sete centavos).
Campus 2.	R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)	R\$ 686,78 (seiscentos e oitenta e seis reais e setenta e oito centavos)	R\$ 1.236,78 (Mil, duzentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos).



- 8.1.91. Considerar-se-ão inclusas na contrapartida definida, as despesas com disponibilização de água e energia elétrica.
- 8.1.92. 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.
- 8.1.93. 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.
- 8.1.94. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem as férias citadas no subitem 8.1.91, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.
- 8.1.95. Em caso de prorrogação contratual, o valor da cessão onerosa será reajustado anualmente de acordo com o IPCA.
- 8.1.96. 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.
- 8.1.97. 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.
- 8.1.98. 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.
- 8.1.99. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal de Contrato, acompanhará e fiscalizará a execução do cumprimento das normas da Cessão Onerosa.
- 8.1.100. O Fiscal anotarará, 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.
- 8.1.101. 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.

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



UNIDADE	ITEM	Poder Executivo
500	Faca	Ministério da Educação
500	Garfo	Instituto de Saúde e Biologia – Fiocruz
100	Colher	
500	Bandeja	
500	Prato Raso	
14	Pegador de servir	
10	Colher de servir	
6	Concha de servir	
4	Escumadeira de servir	
12	Cuba com tampa 1/1 rasa	
8	Cuba com tampa 1/1 furada	
4	Cuba com tampa 1/1 Pequena	
4	Cuba com tampa 1/1 média	
4	Cuba com tampa dieta 1/2	
5	Panela grande 90 lt	
5	Panela média	
5	Panela Pequena	
3	Frigideira industrial	
2	Caldeira Industrial média	
2	Escorredor grande	
2	Escorredor médio	
5	Assadeira média	
2	Assadeira industrial	
3	Caixa com tampa para amostra	
4	Recipiente organizador grande com tampa	
4	Recipiente organizador médio com tampa	
2	Suporte de coador de café	
10	Lixeira grande	
4	Lixeira pequena	
6	Suporte para sabonete de parede	
6	Suporte para papel toalha	



04	Suporte para álcool em gel
02	Totem para álcool em gel

9.1.2. Materiais permanentes

UNIDADE	ITEM
6	Monobloco açougue
1	Fogão de 6 bocas industrial
1	Fogão 4 bocas cada industrial
1	Forno combinado
2	<i>Pass-through</i> quente
2	<i>Pass-through</i> frio
2	Freezer horizontal
1	Freezer suco
2	Suqueira 150 litros
3	Bebedouro torre 2 torneira com garrafão
6	Garrafa térmica grande
2	Garrafa térmica pequena
2	Garrafa térmica inox
30	Jogo de mesa e cadeira
6	Palete de plástico
10	Prateleira
2	Mesa escritório pequena com gaveta
2	Cadeira escritório
3	Notebook
2	Nobreak
1	Impressora
1	Moedor de carne
2	Liquidificador industrial
1	Fatiador de frios
2	Coador
3	Aparelho de ar-condicionado 60 mil BTUs



02	Leitor de código de barra
02	Rampa ou balcão de distribuição com proteção de viseira de vidro para 07 cubas

9.1.3. Materiais descartáveis

9.1.3.1. 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>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>Álcool 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, **uso somente nas dependências internas do estabelecimento.** 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, em bom funcionamento, 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 para serem disponibilizados durante as refeições, organizados em cuba, bandeja ou outro material adequado para a distribuição.
- 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 Fiscalização utilizará um sistema informatizado, elaborado pelo CTIC da UFAM, pelo qual será feito o controle do quantitativo de refeições fornecidas.
- 10.2.A utilização do serviço de refeições do RU é permitida obrigatoriamente com apresentação da carteira estudantil da UFAM com o código de barras, ou com a declaração de RU emitida no e-campus com código de barra podendo ser apresentada em mídia ou impressa desde que acompanhada de documento de identificação oficial com foto. O código de barras, após leitura em leitor óptico fornece as informações sobre o aluno.
- 10.3.Cada estudante de graduação tem direito a somente uma refeição no café da manhã, uma refeição no almoço e uma refeição no jantar, de forma que o sistema não permite o registro de mais de uma refeição por café da manhã/almoço/jantar para o mesmo usuário.
- 10.4.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.
- 10.5.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.
- 10.6.A Contratada poderá ofertar refeições ao público interno e externo (estudantes de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos, empregados terceirizados 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.
- 10.7.Em nenhum momento, a Contratada deverá privilegiar o atendimento ao público interno e externo em detrimento aos estudantes de graduação, público alvo deste processo.
- 10.8.O atendimento ao público interno e externo deverá seguir os mesmos critérios de qualidade e obrigações contidas neste Termo.
- 10.9.A CONTRATADA receberá o restante do valor integral da refeição diretamente da UFAM, mediante pagamento através de Nota Fiscal.
- 10.10. A Fiscalização, juntamente com o DAEST, realizará, todo início de semestre, a atualização automática de dados dos estudantes matriculados para controle do acesso ao RU.
- 10.11. 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.
- 10.12. *Dias e horários de funcionamento:*
- 10.12.1. **DESJEJUM (item 01):**
- 10.12.1.1. **Venda: 6h30 às 8h40.**
- 10.12.1.2. **Distribuição de refeições de 06h40min às 08h40min. de segunda a sexta-feira (dias úteis).**
- 10.12.2. **ALMOÇO (item 02):**
- 10.12.2.1. **Venda: 10h30 às 13h30.**



10.12.2.2. **Distribuição de 11h00min às 13h30min. de segunda a sexta-feira (dias úteis).**

10.12.3. **JANTAR (item 3):**

10.12.3.1. **Venda: 17h20 às 19h30.**

10.12.3.2. **Distribuição de 17h30min às 19h30min. de segunda a sexta-feira (dias úteis).**

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

10.14. Das Refeições:

10.14.1. Os cardápios serão elaborados previamente, a cada mês, por nutricionista da CONTRATADA e, apresentados 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 pela equipe de fiscalização gestor e/ ou fiscal de contrato dos serviços de alimentação da CONTRATANTE.

10.14.2. Os cardápios semanais devem ser confirmados entregues na quarta-feira que antecede a semana, informando, se por força maior, houver alguma modificação.

10.14.3. 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.

10.14.4. Os cardápios devem conter os valores de macronutrientes e valor calórico de cada refeição e o total de VET do dia, levando em consideração os valores percapta.

10.14.5. 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.

10.14.6. 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	QUEIJO E PRESUNTO 02 FATIAS DE CADA (25 G CADA), OVO (50 G CADA PORÇÃO), MOLHO COM	QUEIJO MUSSARELA, PRATO, COALHO, PRESUNTO, OVO MEXIDO OU COZIDO



REQUEIJÃO, PATÊ ENTRE OUTROS	SALSICHA, ENTRE OUTROS PORCIONADOS.	
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, MILHO, 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.

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

10.14.6.2. 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, nem do jantar para o desjejum do outro dia.

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

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

10.14.7. 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
ou 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	CARNE BOVINA GRELHADA, ASSADA OU EMPANADA (SEM OSSO) – 130 G CARNE BOVINA COZIDA SEM OSSO – 150 G	BOVINA, SUÍNA, AVES E PEIXES, PARA ALIMENTAÇÃO PADRÃO. PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA, LASANHA DE BERINJELA, ESCONDIDINHO DE LEGUMES COM LENTILHA, QUIBE



Poder Executivo

Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Saúde e Biotecnologia - Coari

VEGETAL – 1 TIPO)	CARNE BOVINA COM OSSO – 200 G	VEGETARIANO, ENTRE OUTRA 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 SAUTEÉ – 100 G	
	COZIDAS E COM MOLHOS E SABORES VARIADOS – 100 G	
PREPARAÇÃO A BASE DE FARINHAS DE MANDIOCA OU MILHO – 60 G		
GUARNIÇÃO		HORTALIÇAS
		TUBÉRCULOS
		MASSAS, TORTAS OU SUFLÊS
		PREPARAÇÕES À BASE DE MILHO E FAROFAS
ACOMPANHAMENTOS	CRU – 60 G	ARROZ 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 DE POLPA DE FRUTA	300 ML	OPÇÕES DE SABORES: CUPUAÇU, TAPEREBÁ, MARACUJÁ, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJU, GOIABA, TANGERINA, LIMÃO, LARANJA, UVA, ETC.

10.14.7.1. 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	02 VEZES/ SEMANA
PEIXE	02 VEZES/ SEMANA
SUÍNO	01 VEZES/ SEMANA
PREPARAÇÕES COMBINADAS COM OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FEIJOADA)	SEMANAL
PROTEÍNA VEGETAL	DIÁRIA
STEAK e ALMONDEGAS	QUINZENAL

10.14.8. Não será permitido salsicha, sardinha em lata, ovos e calabresa como prato principal no almoço

10.14.9. 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).

10.14.10. 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, MÚSCULO
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
VEGETARIANO	PEIXE EM POSTA

10.14.11. (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.

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

10.14.13. Farofa (diariamente).

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

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

10.14.16. 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 de polpa de fruta, 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.

10.14.17. 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.

10.14.18. 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.

10.14.19. 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.

10.14.20. 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.

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



11. CANTINA/LANCHONETE

11.1. A contratada será responsável pelo uso das áreas para exploração de cantina/lanchonete nas dependências do Instituto, Campus 1 e Campus 2, dando preferência às preparações mais saudáveis;

11.2. As Cantinas e os Restaurantes, deverão atender ao público visitante, sem subsídio financeiro, obedecendo todos os critérios estabelecidos para a prestação do serviço constantes neste Termo de Referência;

11.3. O preço a ser praticado para os produtos da lanchonete deverá seguir a tabela de preços indicada pela Contratante, conforme Anexo I-D.

11.3.1. Em caso de reajuste, incumbirá à Contratada a iniciativa de apresentar os respectivos documentos que comprovem que os novos preços estão compatíveis com os preços praticados no mercado local;

11.4. Da mesma forma, os valores cobrados nas refeições (almoço e jantar) deverão obedecer a realidade do mercado local;

11.5. A CONCEDENTE cobrará da CONCESSIONÁRIA o valor mensal (Valor mediano avaliado em laudo técnico), conforme especificado na tabela abaixo, pela utilização do espaço físico, sendo que o pagamento se dará através do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 10º décimo dia útil de cada mês, sendo a primeira parcela desembolsada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do correspondente contrato, que deverá ser preenchida conforme orientações da CONTRATANTE, sendo apresentada a cópia do comprovante de pagamento da contrapartida estipulada quando do envio da Nota Fiscal para pagamento.

Localização	Valor da Concessão Onerosa		
	Aluguel do espaço	Consumo de energia e água	Total
Campus 01 (159,73 m ²) — Estrada Coari-Mamiá, n° 305, Espírito Santo;	R\$ R\$ 1.900,00 (Um mil e Novecentos)	R\$ 736,13 (Setecentos e trinta e seis reais e treze centavos)	R\$ 2.636,13 (Dois mil, seiscentos e trinta e seis reais e treze centavos).
Campus 2 – Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro.	R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)	R\$ 686,78 (seiscentos e oitenta e seis reais e setenta e oito centavo)	R\$ 1.236,78 (Mil, duzentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos).

11.6. Considerar-se-ão inclusas na contrapartida definida, as despesas com disponibilização de água e energia elétrica, todavia esses valores poderão sofrer alteração de acordo com o consumo real a ser avaliado com base no laudo de avaliação técnica, emitido após apuração mensal;

11.6.1. Ficando à disposição da CONTRATADA os mobiliários e equipamentos já existentes na **Instituição**, devendo a mesma adquirir os mobiliários e equipamentos que ainda se fizerem necessários para execução dos serviços contratados.



- 11.7. Em caso de prorrogação contratual, o valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor/ INPC calculada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.
- 11.8. A concessionária deverá manter os serviços em funcionamento durante os 12 (doze) meses do ano, sendo que no período de férias, recessos, greves ou suspensão das atividades acadêmicas, fica facultado à operação com redução de pessoal, em comum acordo com o Gestor do Contrato e após consulta a UFAM, sem prejuízo da prestação dos serviços aos usuários que mantiverem suas atividades acadêmicas.
- 11.9. Excepcionalmente nos meses onde há período de recesso escolares, em que as atividades do R.U. estiverem paralisadas, que tradicionalmente ocorrem nos meses dezembro e julho, ou nos meses substitutos a estes, quando o funcionamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias no referido mês, o valor da contrapartida devida será o correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.
- 11.10. Excepcionalmente nos meses onde haja greve ou qualquer paralisação que suspenda as aulas na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias no referido mês, o valor da contrapartida devida também será o correspondente 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.
- 11.10.1. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem os períodos de férias citado no subitem 8.1.92 deste termo, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.
- 11.11. O horário de funcionamento da Cantina será das 08h às 21:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser adaptado às necessidades do ISB/UFAM, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito da Contratada, desde que justificada e autorizado pelo órgão.
- 11.12. Em período de férias escolares, conforme calendário acadêmico, o restaurante poderá estar fechado, porém existe a necessidade de abertura da cantina no período de matrículas e cursos de férias para atendimentos aos usuários destes eventos. Para o funcionamento nesse período o valor da contrapartida devida será o correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, quando o funcionamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias no referido mês, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.
- 11.13. O lixo será processado em condições que não afetem a higiene e a estética do local e nem tragam malefícios à saúde e ao bem-estar coletivo ou individual. A contratada é responsável por todo o resíduo gerado, compreendendo a coleta, o acondicionamento (sacos pretos e lixeiras com tampas), o transporte e a destinação destes resíduos em abrigo adequado.
- 11.14. Só poderão ser colocados à venda ou expostos ao consumo, alimentos próprios para tal finalidade, sendo assim considerados os que:
- 11.14.1. Estejam em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade;



- 11.14.2. Por sua natureza, composição e circunstância de produção, fabricação, manipulação, beneficiamento e quaisquer atividades relacionadas com os mesmos, não sejam nocivos à saúde, não tenham o seu valor nutritivo prejudicado e não apresentem aspectos repugnantes.
- 11.14.3. Não poderão ser comercializadas bebidas alcoólicas ou energéticas e produtos fumíferos, derivados ou não do tabaco.
- 11.15. A CONTRATADA deverá comprometer-se com a conservação do imóvel e sua manutenção nas melhores condições possíveis, obrigando-se a realizar os reparos que se fizerem necessários enquanto durar o contrato.
- 11.16. A CONTRATADA deverá restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.
- 11.17. A CONTRATADA deverá manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 11.18. A CONTRATADA deverá oferecer, para o fornecimento diário mínimo, podendo ser aumentado, reduzido e/ou suspensa a venda dos alimentos que não tenham aceitação dos usuários, os seguintes itens:

Bebidas

Água mineral (350ml)

Refrigerantes lata (2 opções)

Refrigerantes pet 2 litros (2 opções, incluindo o tipo guaraná)

Suco

Polpa de Frutas Diversas sem Leite (2 opções)

Bebida Quente

Café com Leite

Biscoitos

Biscoitos integrais (embalagens individuais)

Torradas (embalagens individuais)

Recheado ou doce (diversos Sabores)

Bomboniere

Balas, Chicletes e Chocolates (Diversos)

Salgados

2 tipos de salgados assados

1 tipos de salgados fritos

1 tipo de bolo

Sanduíches

3 tipos de sanduíches (ex: Misto Quente, Pão com ovo, sanduíche natural, queijo quente)

Sobremesas

Dindin (Diversos)

Picolé (Diversos)

Outros

Salada de fruta



Vitamina de frutas (abacate)

Tapioquinha simples

Tapioquinha composta

- 11.19. Os preços praticados deverão estar de acordo com a tabela de preços anexa a este Termo de Referência, fruto de pesquisa de mercado, sendo acessíveis ao público usuário, principalmente aos alunos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. 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.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. 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
- 12.6.4. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



- 12.8. 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.
- 12.9. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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;
- 13.7. Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da mesma.



- 13.8. 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;
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. 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.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. 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.



- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.22. 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;
- 13.23. 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:
 - 13.23.1. 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;
 - 13.23.2. 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.
- 13.24. A CONTRATADA indicará um representante, com poderes para responder pela empresa na execução do contrato de concessão, supervisionar o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante todo o seu funcionamento.
- 13.25. É proibido a CONTRATADA utilizar outros espaços do Restaurante Universitário além daqueles especificados para a presente concessão de uso.
- 13.26. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras.
- 13.27. A CONTRATADA deverá manter registro da higienização semestral do(s) reservatório(s) de água.
- 13.28. O uso de aparelhos elétricos em geral pela contratada, deve-se priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético, considerado o disposto no Decreto nº 7. 746/2012.
- 13.29. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A e B, nos termos da Portaria INMETRO Nº 200, DE 29 DE ABRIL DE 2021, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.
- 13.30. A CONTRATADA deverá providenciar laudo semestral de potabilidade para consumo humano, da água armazenada em reservatório(s) e obtida nos pontos de consumo – pias, tanques, lavatórios, filtros e outros aparelhos sanitários existentes.
- 13.31. A CONTRATADA deverá manter registro do controle de saúde dos manipuladores de alimentos (carteiras de vacinação e de saúde ou Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).
- 13.32. 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.



- 13.33. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios.
- 13.34. A CONTRATADA deverá manter registro do monitoramento da temperatura dos expositores quentes, frios e do armazenamento de alimentos congelados.
- 13.35. A CONTRATADA deverá realizar todo o manejo dos alimentos (matéria prima, ingredientes, embalagem e produto acabado) desde recebimento, armazenamento, preparação, manutenção, e distribuição final, de acordo com as normas estabelecidas pela RDC N° 216/02 ANVISA.
- 13.36. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 13.37. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”
- 13.37.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 13.37.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 13.37.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 13.37.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 13.37.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 13.37.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 13.37.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.37.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 13.37.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 13.37.4. observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 13.37.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 13.37.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos
- 13.37.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:



- 13.37.8. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 13.37.9. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; g.3)
- 13.37.10. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”
- 13.37.11. recomendável a previsão de item incluindo a instalação de medidor individual da água, energia e gás e previsão de que o custo mensal de despesas fixas seja arcado pelo contratado, independentemente do valor da cessão. Na impossibilidade de instalação de medidores individuais, a inviabilidade deverá ser justificada e deverá ser observado o disposto no Acórdão 187/2008 TCU Plenário respeito do reembolso das despesas, com estudo técnico específico a respeito de gastos decorrentes da utilização do bem.
- 13.37.12. A cedente poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que o pagamento das despesas correspondentes deverá ser efetuado diretamente pela cessionária aos órgãos correspondentes.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.



- 16.3.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.
- 16.4.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.
- 16.5.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.
- 16.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 16.7.Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8.O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9.Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.



17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo I-B, 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.

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

17.3.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 17.3.1. Indicador 1 - Quantidade e Padrão de Qualidade das Refeições
- 17.3.2. Indicador 2 - Padrão de Qualidade da Prestação dos Serviços
- 17.3.3. Indicador 3 - Conformidade e Higiene dos Equipamentos, Utensílios e Instalações
- 17.3.4. Indicador 4 - Nível de Satisfação do Público Usuário

INDICADOR 1 - QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os alimentos e as refeições servidas respeitem a quantidade e o padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos
INDICADOR 2 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços prestados se mantenham no padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos
INDICADOR 3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	



Poder Executivo

Ministério da Educação
 Universidade Federal do Amazonas
 Instituto de Saúde e Biotecnologia - Coari

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade e higiene das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na execução do contrato, de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos neste TR.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade	Fiscalização semanal, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências semanais.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos	
INDICADOR 4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de fornecimento de refeição da Instituição	
Meta a cumprir	>= 70% nas pesquisas de satisfação. (Quanto maior melhor)	
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação por meio da realização de pesquisas de satisfação com o público consumidor das refeições.	
Forma de acompanhamento	Pela tabulação dos dados extraídos dos lançamentos feitos pelo pelo público usuário no terminal instalado na saída do Refeitório, selecionando os seguintes conceitos: GOSTEI - NÃO GOSTEI.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média aritmética simples	
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço	
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos, conforme resultado da pesquisa.	
PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS:		
A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à média aritmética ponderada dos valores apurados em cada indicador:		
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS POR INDICADOR:	PONTUAÇÃO OBTIDA POR INDICADOR	
$\text{Cálculo da Pontuação Total} = \frac{\text{Pontos indicador 1} \times \text{Peso indicador 1} + \text{Pontos indicador 2} \times \text{Peso indicador 2} + \text{Pontos indicador 3} \times \text{Peso indicador 3} + \text{Pontos indicador 4} \times \text{Peso indicador 4}}{\text{Peso indicador 1} + \text{Peso indicador 2} + \text{Peso indicador 3} + \text{Peso indicador 4}}$	$\text{CADA INDICADOR} = \frac{\text{Pontos indicador 1} + \text{Pontos indicador 2} + \text{Pontos indicador 3} + \text{Pontos indicador 4}}{4}$	
Indicador 1 = 100 Pontos	25%	
Indicador 2 = 100 Pontos	25%	
Indicador 3 = 100 Pontos	25%	
Indicador 4 = 100 Pontos	25%	
PONTUAÇÃO TOTAL GERAL		
FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
De 90 a 100 Pontos	100% do valor previsto	De 80 a 89 Pontos



De 80 a 89 Pontos	97% do valor previsto	De 70 a 79 Pontos
De 70 a 79 Pontos	94% do valor previsto	De 60 a 69 Pontos
De 60 a 69 Pontos	91% do valor previsto	De 50 a 59 Pontos
De 50 a 59 Pontos	90% do valor previsto	Abaixo de 50 pontos
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto + multa	

VALOR DEVIDO = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE)]

- 17.4. Para cada indicador, há uma sequência de critérios que deverão ser avaliados e registrados pela fiscalização técnica para apuração da pontuação total, conforme detalhamento no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 17.5. O ISB poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema de medição se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos à Contratada.
- 17.6. 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:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1. 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.



- 18.3.2. 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
- 18.3.3. 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.
- 18.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.3.5. 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.
- 18.3.6. 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.
- 18.3.7. 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.
- 18.3.8. 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.
- 18.3.9. 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:
- 18.3.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.3.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.3.12. Comunicar à 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.**



- 18.3.13. 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).
- 18.3.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18.3.15. Em não havendo a substituição do alimento descartado, será feita a glosa no valor de 50% do total faturado, equivalente àquela refeição do dia (Ex: Desjejum, Almoço ou Janta).

19. DO PAGAMENTO

- 19.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Comprovação de pagamento da GRU do mês de referência da prestação do serviço.**
- 19.3.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.
- 19.4.O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.5.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.
- 19.6.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.
- 19.7.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.
- 19.8.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:
- 19.8.1. o prazo de validade;
 - 19.8.2. a data da emissão;
 - 19.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.8.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.8.5. o valor a pagar; e
 - 19.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 19.9. 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;
- 19.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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. 5/2017, quando couber.
- 19.19. 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.



19.20. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. REAJUSTE

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

20.2. 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/IBGE (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor Amplo)*, 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;



- 20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.4. 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.
- 20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.6. 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.
- 20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. 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.
- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. 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.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



- 21.5. 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.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. 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.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.



22.2. 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 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;



22.3.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.

22.4.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.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.13. 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.

22.14. 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.



- 22.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.16. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.17. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.18. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.19. 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.
- 22.20. 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.
- 22.21. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.22. 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.
- 22.23. 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.
- 22.24. 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.
- 22.25. 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.
- 22.26. 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.
- 22.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. **Registro ou inscrição, em plena validade, da empresa licitante no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta, acompanhada de comprovantes de quitação, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação;**

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

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

23.3.3. 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.

23.3.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.4.1. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

23.3.4.1.1. **Trata-se de uma contratação que irá exigir uma maior complexidade técnica, principalmente porque tem se observado uma péssima qualidade de serviços prestados por empresas no ramo de fornecimento de refeições no ISB nos últimos 05 anos, visto que não possuem uma vasta experiência na área.**



- 23.3.4.1.2. A empresa contratada deve possuir estabilidade no mercado, atuando neste segmento de forma efetiva. A administração deve buscar meios de comprovar que a licitante a ser contratada comprove ser capaz de gerir tecnicamente de forma eficiente, dentre outras exigências que o ramo de atividade requer, por um período de tempos que demonstre certa solidez, que compreende em no mínimo 03 (três) anos de experiência. Sem deixar de resguardar o interesse público da administração ao contratar uma empresa que realmente demonstre ter todas as condições técnicas e operacionais para executar o contrato, nos padrões de qualidade exigidos.
- 23.3.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.4.3. 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.
- 23.3.4.4. 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.
- 23.3.4.5. 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.
- 23.3.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 23.3.5.1. 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.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.5. Valor Global: R\$ 1.637.192,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, e cento e noventa e dois reais)
- 23.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.637.192,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, e cento e noventa e dois reais)

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. 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

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: M4002G2332N

Elemento de Despesa: 33.90.39

PTRES: 170122

26. Anexos:

- 26.1. ANEXO I-A - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 26.2. ANEXO I-B – Modelo de Formulário de Pesquisa de Satisfação;
- 26.3. ANEXO I-C – Tabela de Preços a serem executados na Cantina;
- 26.4. ANEXO I-D – Trajeto entre Campi;
- 26.5. ANEXO I-E – Sugestão de Cardápios.

Coari, 03 de outubro de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PORTARIA Nº 297, DE 04 DE AGOSTO DE 2022		
Nome	Siape	Equipe
Fernando Diniz Abre Silva (Presidente)	2388110	Planejamento da Contratação
Uatyla de Oliveira Lima - (Membro)	1888638	Planejamento da Contratação e Fiscalização Técnica
Caroline Machado da Costa - (Membro)	2094105	Planejamento da Contratação e Fiscalização Técnica
Jefferson Dantas dos Santos - (Membro)	2092232	Planejamento da Contratação

ANEXO I-A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR 1 - QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os alimentos e as refeições servidas respeitem a quantidade e o padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos
INDICADOR 2 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços prestados se mantenham no padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos
INDICADOR 3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade e higiene das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Fiscalização semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos
INDICADOR 4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de fornecimento de refeição da Instituição
Meta a cumprir	>= 70% nas pesquisas de satisfação. (Quanto maior melhor)
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação por meio da realização de pesquisas de satisfação com o público
Forma de acompanhamento	Pela tabulação dos dados extraídos dos lançamentos feitos pelo pelo público usuário no terminal instalado na saída do Refeitório, selecionando os seguintes conceitos: GOSTEI - NÃO GOSTEI.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos, conforme resultado da pesquisa.
PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS:	
A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à média aritmética ponderada dos valores apurados em cada indicador:	
Cálculo da Pontuação total =	$\frac{\text{Pontos indicador 1} \times \text{Peso indicador 1} + \text{Pontos indicador 2} \times \text{Peso indicador 2} + \text{Pontos indicador 3} \times \text{Peso indicador 3} + \text{Pontos indicador 4} \times \text{Peso indicador 4}}{\text{Peso indicador 1} + \text{Peso indicador 2} + \text{Peso indicador 3} + \text{Peso indicador 4}}$

CHECK LIST PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CONTRATADA		CNPJ					Mês Avaliado
Processo nº		Nº Contrato	XX/2022	Vigência:			MAR
INDICADOR	#ID	ITEM AVALIADO	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS OBSERVADAS (MENSAL)	FAIXA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO NO ITEM	PONTUAÇÃO MENSAL ACUMULADA
1 - QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	1	Mudança de cardápio, sem prévia autorização RT (RESPONSÁVEL TÉCNICO) da Contratante.	0	Sem ocorrências	15	15	100
				1 ocorrência	10		
				2 ou mais ocorrências	0		
	2*	Presença de qualquer objeto estranho, (larvas, caramujos, gorgulhos etc..) bolor, mofo, sujidades (pedra, milho, cascas de insetos) ou outros nas refeições.	0	Sem ocorrências	20	20	
				1 ou mais ocorrências	0		
	3	Oferta de alimentos em qualidade abaixo do recomendado (sabor, textura, aroma e aspectos visuais).	0	Sem ocorrências	15	15	
				1 ou mais ocorrências	0		
	4	Reaproveitamento de sobras de alimentos em outras preparações e/ou refeições.	0	Sem ocorrências	20	20	
				1 ou mais ocorrências	0		
	5	Não distribuição de algum componente do cardápio, como: prato principal; opção; guarnição; prato base; salada; suco e sobremesa.	0	Sem ocorrências	10	10	
				1 ocorrência	5		
				2 ou mais ocorrências	0		
	6	Servir refeição com porcionamento inferior ao contratado: Prato principal: mín 140g; Acompanhamento: mín 140g; Sobremesa: uma unidade 80g (frutas como maçã, laranja, banana, etc.) e a uma fatia média 100g (frutas como mamão, melão, melancia, etc); Suco natural: mín 200 ml;	0	Sem ocorrências	10	10	
				1 ocorrência	5		
2 ou mais ocorrências				0			
7	Deixar de cumprir a rotatividade dos cardápios, causando monotonia ao servir preparações repetidas várias vezes na semana.	0	Sem ocorrências	10	10		
			1 ocorrência	5			
			2 ou mais ocorrências	0			
2 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	8	Não cumprimento do horário de fornecimento de refeições.	0	Sem ocorrências	25	25	
				1 ocorrência	15		
				2 ou mais ocorrências	0		
	9	Deixar de manter a nutricionista em regime de atenção (Item 8.1.9 TR).	0	Sem ocorrências	20	20	
				1 ocorrência	10		
				2 ou mais ocorrências	0		

	10	Disponibilizar utensílios, gêneros alimentícios ou materiais em número insuficiente ao atendimento dos usuários.	0	Sem ocorrências	25	25
				1 ou mais ocorrências	0	
	11	Causar danos (por ação ou omissão) ao patrimônio da CONTRATANTE.	0	Sem ocorrências	15	15
				1 ocorrência	10	
				2 ou mais ocorrências	0	
	12	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0	Sem ocorrências	15	15
				1 ocorrência	10	
				2 ou mais ocorrências	0	
	3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	13	Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nas instalações, equipamentos e utensílios.	0	Sem ocorrências	25
1 ocorrência					15	
2 ou mais ocorrências					0	
14		Manutenção inadequada (ou ausência de manutenção) das instalações, equipamentos, móveis e utensílios.	0	Sem ocorrências	25	25
				1 ocorrência	15	
				2 ou mais ocorrências	0	
15		Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina.	0	Sem ocorrências	25	25
				1 ocorrência	15	
				2 ou mais ocorrências	0	
16		Utilização inadequada de equipamentos, utensílios e instalações (Ex: avaliar o desperdício da Energia Elétrica)	0	Sem ocorrências	25	25
				1 ocorrência	15	
				2 ou mais ocorrências	0	
4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	Legenda do Grau de Satisfação: Gostei (GO); Não Gostei (NG)			GOSTEI	NÃO GOSTEI	META: >= 70% nas pesquisas de satisfação. (Se 70% = 100 pontos, aplicar Regra de 3 para encontrar a pontuação mensal acumulada neste item) Fórmula = (D*100)/70 [Limite Máx: 100 pts]
	A – Quantidade Mensal de avaliações por grau de satisfação			7000	1000	
	B - Quantidade Total Mensal de avaliações			8000		
	C – Índice de avaliação Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (GO / NG), pelo total de avaliações. [A/B].			0,88	0,13	
	D - Total da Pontuação "GOSTEI" Item C, multiplicado pela pontuação limite 100. (GOx100).			88		
100						

PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS

TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS POR INDICADOR:	PONTUAÇÃO OBTIDA POR INDICADOR	PESO DE CADA INDICADOR	PONTUAÇÃO TOTAL	
Indicador 1 = 100 Pontos	100	25%	25	
Indicador 2 = 100 Pontos	100	25%	25	
Indicador 3 = 100 Pontos	100	25%	25	
Indicador 4 = 100 Pontos	100	25%	25	
PONTUAÇÃO TOTAL GERAL			100	
FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE		
De 90 a 100 Pontos	100% do valor previsto	1,00		
De 80 a 89 Pontos	97% do valor previsto	0,97		
De 70 a 79 Pontos	94% do valor previsto	0,94		
De 60 a 69 Pontos	91% do valor previsto	0,91		
De 50 a 59 Pontos	90% do valor previsto	0,90		
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90		
*REF. AO ID.2 - QUANDO DA DETECÇÃO DE PRESENÇA DE QUALQUER OBJETO ESTRANHO:				
OCORRÊNCIA	PENALIDADE			
Até 3 ocorrências no mês	Advertência por escrito			
De 4 a 5 ocorrências	5% de glosa sobre o total do faturamento cumulativo com fator de ajuste encontrado			
Acima de 5 ocorrências	10% de glosa sobre o total do faturamento cumulativo com fator de ajuste encontrado			
APURAÇÃO DA QUANTIDADE TOTAL DE REFEIÇÕES FORNECIDAS NO MÊS				
ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ		0	R\$ 0,00
2	ALMOÇO			
3	LANCHE NOTURNO			
SUB-TOTAL				
VALOR DEVIDO = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE)]				

VALOR DA GLOSA	R\$ 0,00
VALOR DA GLOSA *REF. AO ID.2	R\$ 0,00

VALOR FINAL PARA FATURAMENTO	R\$ 0,00
------------------------------	----------

OBSERVAÇÕES

Data: ___/___/___

Assinatura Fiscal Técnico Operacional

ANEXO I-B
MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Pesquisa de satisfação realizada pelo Restaurante Universitário ISB/UFAM (Nome da empresa contratada)

Contrato nº /2021

PERÍODO DE: (período da pesquisa)

Julgue os seguintes aspectos dos serviços para café, almoço e jantar, de acordo com sua satisfação:

Marque com um X o número correspondente, sendo:

(1) Muito Ruim

(2) Ruim

(3) Regular

(4) Bom

(5) Ótimo

(NSA) Não se aplica, ou não posso julgar por nunca ter observado/experimentado

ITENS DE AVALIAÇÃO		NOTAS					
CAFE, ALMOÇO E JANTAR		1	2	3	4	5	NSA
1	Apresentação dos pratos						
2	Sabor e tempero						
3	Qualidade das refeições						
4	Identificação dos pratos						
5	Reposição das preparações/ utensílios						
6	Variedade do cardápio						
7	Atendimento porcionamento						
8	Atendimento na roleta de acesso						
GERAL							
1	Organização						
2	Limpeza do ambiente						
3	Presteza no atendimento						
4	Nível geral de satisfação						

Sugestões, críticas e elogios: _____

ANEXO I-C

TABELA DE PREÇOS A SEREM EXECUTADOS NA CANTINA DO ISB

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO
1	BEBIDAS	Água mineral	UND.	R\$ 2,92
		Refrigerante Lata	UND.	R\$ 3,67
		Refrigerante pet 2 litros (2 opções, incluindo o tipo guaraná)	UND.	R\$ 5,36
2	Suco	Polpa de frutas diversas sem Leite (2 opções)	UND.	R\$ 4,35
3	Bebida Quente	Café com Leite	UND.	R\$ 2,91
4	Biscoitos	Biscoitos integrais (embalagens individuais)	UND.	R\$ 3,64
		Torradas (embalagens individuais)	UND.	R\$ 4,34
		Recheado ou doce (sabores diversos)	UND.	R\$ 2,27
5	Bomboniere	Balas, Chicletes e Chocolates (Diversos)	UND.	R\$ 1,03
6	Salgados	2 tipos de salgados assados	UND.	R\$ 3,91
		1 tipo de salgado frito	UND.	R\$ 3,30
		1 tipo de bolo	UND.	R\$ 3,17

7	Sanduíches	3 tipos de sanduíches (ex.: Misto quente, pão com ovo, sanduíche natural, queijo quente)	UND.	R\$ 3,25
8	Sobremesas	Dindin (diversos)	UND.	R\$ 0,50
		Picolé	UND.	R\$ 1,63
9	Outros	Salada de Frutas	UND.	R\$ 5,90
		Vitamina de frutas (abacate)	UND.	R\$ 4,06
		Tapioquinha Simples	UND.	R\$ 1,94
		Tapioquinha Composta	UND.	R\$ 4,33

ANEXO I-E
SUGESTÃO DE CARDÁPIOS

Exemplo de cardápio Semanal do Desjejum:

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

Exemplo de cardápio mensal das carnes do Almoço e Jantar:

Semana 1

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

Semana 2:

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

Semana 3:

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

Semana 4:

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

Exemplo de cardápio semanal do Almoço e do Jantar:

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

Exemplo de cardápio Semanal do Jantar				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Salada crua Peixe Carne bovina Guarnição Canja Arroz Sobremesa (fruta) Água mineral Suco	Salada cozida Frango Víscera Guarnição Sopa Arroz Sobremesa (doce) Água mineral e Suco	Salada mista Carne suína Carne bovina Guarnição Canja Arroz Sobremesa (fruta) Água mineral Suco	Salada crua Frango Carne bovina Guarnição Sopa Arroz Sobremesa (doce) Água mineral e Suco	Salada cozida Peixe Carne bovina Guarnição Sopa Arroz Sobremesa (fruta) Água mineral Suco

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico 256/2022, que por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Visto:

Servidor da FUA
Matrícula SIAPE No. _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO III
MODELO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º....., com sede na(n.º de inscrição) (Endereço completo)..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º, DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico n.º 256/2022, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de _____AM, _____de _____de 202____.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 256/2022

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/FUA**, CNPJ nº 04.378.626/0002-97, com sede e domicílio fiscal na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, localizada na Av. Rodrigo Octávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro Coroado - Manaus/AM, neste ato representado pela Presidente de seu Conselho Diretor e também Reitora da Universidade Federal do Amazonas/UFAM, **Professor Doutor Sylvio Mário Puga Ferreira**, brasileiro, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, domiciliado e residente nesta cidade, denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de *fornecimento de refeições prontas e transportadas para a comunidade universitária do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Universidade Federal do Amazonas, na cidade de Coari – AM, mediante concessão, a título oneroso, de áreas para exploração de restaurante e cantina* que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unidade	Quant. Anual	Valor Unitário	Valor Anual
1	1	5220	DESJEJUM - Serviço de Refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	20.000	R\$	R\$
	2	5320	ALMOÇO - Serviço de refeição pronta transportada,	Unidade	53.000	R\$	R\$

		incluindo preparo e distribuição.				
3	1696	JANTAR - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	Unidade	24.600	R\$	R\$
Valor Total do Grupo:						R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 154039

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: M4002G2332N

Elemento de Despesa: 33.90.39

PTRES: 170122

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

....., de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23105.031875/2022-02

2. Descrição da necessidade

A licitação para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas e transportadas para a comunidade universitária do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Universidade Federal do Amazonas, na cidade de Coari – AM, mediante concessão, a título oneroso, de áreas para exploração de restaurante e cantina, justificam-se em razão da atual contratada (R M P ROMERO, CNPJ sob n.º 15.790.280/0001-56) não está prestando um serviço adequado, deixando de cumprir diversas cláusulas contratuais, conforme notificações, ofícios e IMR's (Instrumento de medição de resultado) exarados pela fiscalização do contrato no processo 23105.027805/2022-41, e também por solicitação da equipe de fiscalização no Ofício 15/EFC 1102879, devido ao descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados para a comunidade acadêmica.

O Instituto de Saúde e Biotecnologia, possui dois campi, sendo necessário uma licitação em grupo único, visando atendimento geral. Outrossim, realizar um procedimento licitatório para atender cada campus separadamente, não seria economicamente vantajoso, uma vez que a prestação do fornecimento de refeições prevê a necessidade de cozinha industrial, bem como toda uma logística e um grupo de equipamentos e utensílios que deverão ser disponibilizados, o que tornaria impraticável, além de onerosa, a contratação de mais de uma empresa para esse serviço.

Cabe ressaltar ainda, as dificuldades administrativas decorrentes da necessidade de realizar a gestão de vários contratos, caso houvesse duas empresas distintas para a prestação desse serviço. Portanto, o ideal é a realização de uma única contratação para atendimento dos dois Campi, uma vez que o local de distribuição será no mesmo município e encontram-se geograficamente próximos (cerca de 486 m de distância entre os Campi), além da necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderiam implicar descontinuidade da padronização.

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, sendo imprescindível, uma vez que são essenciais para o atendimento das necessidades alimentares dos discentes da UFAM.

Esta contratação objetiva atender, principalmente, o quadro discente, além de servidores e público visitante do Instituto de Saúde e Biotecnologia, formado por estudantes de graduação residentes e domiciliados no município de Coari, que participam diariamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição, tendo em vista que os Campi do ISB estão localizados em áreas cujo entorno não disponibiliza serviços que atendam suficiente e adequadamente as necessidades de alimentação da comunidade acadêmica. Além disso, as instalações físicas atuais do Instituto não dispõem de espaço e nem de infraestrutura necessária para produção de refeições, limitando o serviço à distribuição de refeições.

A contratação deste serviço visa, ainda, contribuir para a permanência e conclusão de curso dos estudantes de graduação presencial regularmente matriculados na UFAM, por meio do subsídio, sob a perspectiva da inclusão social, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação, como umas das ações da assistência estudantil, incluída no Decreto Nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, executado no âmbito do Ministério da Educação, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes das Instituições Federais de Ensino Superior- IFES, garantindo que sejam oferecidas as refeições básicas como desjejum, almoço e jantar no próprio Instituto, sem a necessidade de deslocamento, permitindo sua participação efetiva nas atividades acadêmicas.

Desta forma, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada no serviço de alimentação e nutrição para o fornecimento de refeições (café, almoço e jantar), como forma de garantir a oferta de ensino gratuito e de qualidade à população, com estímulo à permanência na Universidade, minimizando-se assim a taxa de evasão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Administrativa	Paulo Rômulo Lima de Matos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Por ocasião da assinatura do contrato a empresa deverá fornecer todos os alvarás de funcionamento, especialmente o sanitário;

A Contratada deverá manter vigente a Licença de Funcionamento da Empresa, expedido pela Vigilância Sanitária, Federal, Estadual ou Municipal, quando se tratar de estabelecimentos industriais ou comerciais que fabriquem, preparem, beneficiem, acondicionem, transportem, vendam ou depositem alimentos, inclusive bebidas e águas envasadas, conforme disposto no Decreto nº 3.029, de 16/04/1999 e Decreto nº 8.077, de 14/08/2013;

A CONTRATADA deverá realizar quaisquer adaptações necessárias à obtenção dos alvarás, sem ônus para CONTRATANTE;

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

A Contratada deverá manter um Nutricionista em seu quadro de pessoal, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente.

A CONTRATADA, além de obedecer todas as leis e normas vigentes de licitação, deverá obedecer em especial:

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.

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.

Decreto-Lei nº986, de 21 de outubro de 1969, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, 1969. Ministério da Saúde.

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

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

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.

Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005.

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.

Resolução RDC nº 216, ANVISA, de 15 de setembro de 2004.

Portaria nº 518, de 25 de março de 2004, Ministério da Saúde, de 26 de março de 2004.

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

A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer dispositivos legais ou regulamentadores não implica em redução de responsabilidade da CONTRATADA, tampouco desobriga esta do cumprimento das mesmas.

A contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas transportadas será uma contratação de natureza continuada, uma vez que há necessidade de existência e manutenção do contrato, por período maior que 12 (doze)

meses, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades acadêmicas e institucionais do ISB, bem como nos termos de Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que trata da assistência estudantil.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, tendo em vista que o Instituto de Saúde e Biotecnologia-ISB está localizado no município de Coari, interior do estado do Amazonas, que fica a 363 km (em linha reta) da capital Manaus, não havendo estrada entre Coari e Manaus, e o principal meio logístico é fluvial.

5. Justificativa e Objetivo da Contratação

A licitação para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas e transportadas para a comunidade universitária do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Universidade Federal do Amazonas, na cidade de Coari – AM, mediante concessão, a título oneroso, de áreas para exploração de restaurante e cantina, **justificam-se em razão da atual contratada (R M P ROMERO, CNPJ sob n.º 15.790.280 /0001-56) não está prestando um serviço adequado, deixando de cumprir diversas cláusulas contratuais, conforme notificações, ofícios e IMR's (Instrumento de medição de resultado) exarados pela fiscalização do contrato no processo 23105.027805/2022-41, e também por solicitação da equipe de fiscalização no Ofício 15/EFC 1102879, devido ao descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados para a comunidade acadêmica.**

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, sendo imprescindível, uma vez que são essenciais para o atendimento das necessidades alimentares dos discentes da UFAM.

Esta contratação objetiva atender, principalmente, o quadro discente, além de servidores e público visitante do Instituto de Saúde e Biotecnologia, formado por estudantes de graduação residentes e domiciliados no município de Coari, que participam diariamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição, tendo em vista que os Campi do ISB estão localizados em áreas cujo entorno não disponibiliza serviços que atendam suficiente e adequadamente as necessidades de alimentação da comunidade acadêmica.

A contratação deste serviço visa, ainda, contribuir para a permanência e conclusão de curso dos estudantes de graduação presencial regularmente matriculados na UFAM, por meio do subsídio, sob a perspectiva da inclusão social, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação, como uma das ações da assistência estudantil, incluída no Decreto Nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, executado no âmbito do Ministério da Educação, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes das Instituições Federais de Ensino Superior- IFES, garantindo que sejam oferecidas as refeições básicas como desjejum, almoço e jantar no próprio Instituto, sem a necessidade de deslocamento, permitindo sua participação efetiva nas atividades acadêmicas.

Além disso, as instalações físicas atuais do Instituto não dispõem de espaço e nem de infraestrutura necessária para produção de refeições, limitando o serviço à distribuição de refeições.

Desta forma, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada no serviço de alimentação e nutrição para o fornecimento de refeições (café, almoço e jantar), como forma de garantir a oferta de ensino gratuito e de qualidade à população, com estímulo à permanência na Universidade, minimizando-se assim a taxa de evasão.

O atendimento poderá se estender:

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

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

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

A quantidade estipulada baseia-se na média diárias de refeições, bem como a previsão de quantitativo de discentes ativos nos cursos de graduação, que serviu como base inicial para a estimativa para os próximos 12 meses, conforme detalhado nos Estudos Preliminares – Anexo I-A.

A justificativa de efetuar a remuneração por refeição foi no intuito de haver um controle de custo mais preciso, sendo que cada refeição terá um valor unitário, e após a prestação do serviço, será efetuado o pagamento à Contratada de acordo com o total efetivamente fornecido, demonstrado na Nota Fiscal e nos demais documentos, devidamente comprovado pelo fiscal do contrato.

Dessa forma, o Regime de Execução escolhido foi a empreitada por preço unitário, visto que as quantidades podem ser mensuradas por unidade de medida, cujo o valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas, permitindo um melhor controle por parte da fiscalização na realização das medições.

O objetivo desta contratação é o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, capaz de oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e que produza refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza. Além de promover a política de assistência estudantil.

6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi feito previamente à elaboração do Estudo Preliminar desta contratação. Foi feita a pesquisa no portal de compras governamentais, bem como na plataforma Painel de Preços, a partir dos quais foi realizada a análise de editais e atas de pregões de contratações similares.

Após análise, elencamos abaixo algumas soluções que poderiam atender às demandas de alimentação da comunidade acadêmica:

- Solução 01: Aquisição de gêneros alimentícios pelo órgão e preparação por equipe terceirizada. O órgão compraria, via processo licitatório, os gêneros alimentícios e em suas instalações esses seriam armazenados e preparados por equipe de funcionários terceirizados, especialmente contratados para essa finalidade.
- Solução 02: Aquisição de refeições prontas e transportadas, porcionadas e embaladas em compartimentos tipo marmitex. A contratada entregaria diariamente nas dependências da Instituição a quantidade de refeições solicitadas, já prontas e devidamente embaladas em vasilhames individuais, tipo marmitex.
- Solução 03: Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeição pronta e transportada, mediante cessão onerosa de espaço, incluindo preparo e distribuição à comunidade acadêmica. A contratada fornece diariamente nas dependências da Instituição as refeições já prontas e devidamente embaladas em cubas térmicas. Esses alimentos são expostos em balcões térmicos e seu porcionamento é realizado no ato do consumo.

Os restaurantes universitários, em variados casos, são a única opção de alimentação para os que precisam permanecer diariamente no espaço universitário. Os RUs privilegiam a comunidade acadêmica, pois, estão dentro ou próximas das universidades oferecendo horários compatíveis e nos intervalos dos cursos (MOURA, 2014).

Ainda seguindo Moura(2014), os RUs são existentes em muitas universidades em volta do país e têm o foco principal em ofertar refeições nutricionais, higiênicas e de custo acessível para a sociedade universitária.

A não existência de um restaurante universitário numa instituição de ensino, apresenta-se como uma fragilidade de infraestrutura, tendo em vista o perfil da maioria dos alunos que tem uma média de idade

baixa e que necessita de refeição de qualidade e em abundância, mas, que principalmente, tenha um baixo custo para atender todas as camadas de alunos e servidores.

Baseado nessa visão, constata-se que a contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de refeições à comunidade acadêmica e flutuante (Solução 03), é a solução adotada nas diversas Universidades Públicas no Brasil e, portanto, a mais adequada a se contratar para atendimento da necessidade do ISB.

De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade do ISB e, estimar, com base no memorial de cálculo, a quantidade e o preço dos serviços demandados.

7. Descrição da solução como um todo

A Contratada deverá estar apta a realizar o fornecimento de alimentação visando o atendimento aos estudantes, técnico-administrativos, docentes e visitantes, bem como à exploração comercial do Restaurante Universitário-RU dos Campi 1 e 2 do Instituto de Saúde e Biotecnologia, localizado no município de Coari – AM, com concessão onerosa de uso de espaço físico nas referidas áreas.

A execução do serviço, abrange: aquisição de matéria-prima em conformidade com o especificado no termo de referência; manipulação e preparo das refeições; fornecimento das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; disponibilização, quando necessário, de mobiliário para os refeitórios, transporte adequado e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária.

A produção das refeições deverá ocorrer nas dependências da CONTRATADA e a distribuição nos locais a serem concedidos pelo ISB.

As áreas de concessão abrangem os dois Campi do Instituto de Saúde e Biotecnologia, situados no município de Coari – AM, conforme descrito abaixo:

Campus 1 (159,73 m²) – Estrada Coari-Mamiá, nº 305, Espírito Santo;

Campus 2 (43,20 m²) – Alameda Matias, S/N, Nazaré Pinheiro.

A distância compreendida entre os dois Campi é de cerca de 486 metros.

A priori, a quantidade total de refeições previstas não sofrerá alteração, tendo em vista que haverá apenas uma reorganização de alunos e servidores, que serão distribuídos entre os Campi 1 e 2.

Inicialmente, não haverá fornecimento de Jantar no Campus 2, devendo a demanda total do Instituto ser oferecida no Campus 1. Todavia, no decorrer do Contrato, em caso de interesse da Administração, poderá ser solicitado o fornecimento desse Item no Campus 2, devendo essa solicitação ser feita à empresa CONTRATADA com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

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

As tarefas básicas apresentadas anteriormente são as referências mínimas para a execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estipulada baseia-se na média do levantamento realizado pela fiscalização do Restaurante Universitário correspondente aos anos anteriores a este Termo de Referência, conforme detalhado a seguir:

Para efeito de memória de cálculo da demanda, foi utilizado informações da contratação anterior referente ao **segundo semestre de 2019**, visto que em 2020, 2021 e 2022 não houve regular andamento do contrato devido a situação da pandemia de COVID 19, que serviu como base inicial para a estimativa para os próximos 12 meses. Foi realizado ajustes nos quantitativos dos itens 1-Desjejum, 2 – Almoço e 3-Jantar, em função de mudanças na programação de refeições dos comensais para os próximos 12 meses, conforme descrito abaixo:

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (MEMORIAL DE CÁLCULO)

Quadro 1. Média de refeições diárias do primeiro trimestre letivo de 2019

Quantitativo Diário de Refeições			
	DESJEJUM	ALMOÇO	JANTAR
JUN	2.313	5.590	2.911
AGO	2.783	8.819	4.267
SET	3.096	7.415	3.122
OUT	3.060	7.839	3.533
NOV	2.449	6.373	3.117
DEZ	1.216	3.532	1.436
Média do Semestre	2486	6595	3064

Quadro 2. Previsão de quantitativo de discentes ativos nos cursos de graduação a partir do semestre letivo de 2022/2.

a. 1. Quantitativo atual de discentes	1.400
b. 1. Previsão de formados, em 2022/2	93
c. 1. Quantitativo no final de 2022/2	(a – b) = 1.307
d. 1. Quantitativo de ingressos para 2023/1	270
e. 1. Previsão de discentes 2023/1	(c + d) = 1.577
Percentual de aumento	20,6 %

PREVISÃO DE QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES PARA OS CAMPIS 1 E 2 PARA O PERÍODO DO CONTRATO

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB (9.394, de 20 de dezembro de 1996) dispõe que no ensino médio e no ensino superior, o ano acadêmico seria de, no mínimo, 200 dias letivos. Portanto, para o cálculo da previsão do quantitativo de refeições para atender o Campus 1 (Quadro 3) no semestre 2022/2, previmos 100 dias letivos para cada semestre, levando ainda em consideração o aumento de 20,66% de discentes (conforme Quadro 2, de 1.400 para 1.577 discentes) e a média diária das refeições servidas no segundo semestre de 2019/2.

Cálculo para definir a previsão do quantitativo diário de refeições para o Campus 01 e 02, em 2022 /2.

Equação 1: (MÉDIA de refeições DO SEMESTRE + aumento de 20,66% de discentes)*100 (DIAS LETIVOS POR SEMESTRE)

Quadro 3. Previsão do quantitativo de refeições para atender o Campus 1 no semestre 2022/2.

PREVISÃO DE QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES PARA O PERÍODO DO CONTRATO		
REFEIÇÃO	MÉDIA DA QUANTIDADE DIÁRIA (MÉDIA DO TRIMESTRE + 20,66%)	TOTAL (QUANTIDADE DIÁRIA*DIAS LETIVOS)
Desjejum	100,00	10.000,00
Almoço	265,00	26.500,00
Jantar	123,00	12.300,00
Estimativa do quantitativo total de refeições do contrato		48.800,00

Serão realocados 175 discentes, somatório dos cursos de Enfermagem e Medicina, para um novo bloco denominado Campus 2 do ISB-Coari. Com isso, o Campus 1 contará com 1.402 alunos, conforme detalhado nos quadros 4 e 5.

Quadro 4. Previsão de quantitativo de discentes ativos nos cursos de graduação a partir do semestre letivo de 2022/2, no Campus 1.

a. 1. Previsão de discentes no ISB em 2021/2.	1.577
b. 1. Quantitativo de alunos que sairão do Campus 1 e serão alocados no Campus 2, em 2021/2.	175
c. 1. Previsão de discentes no Campus 1 em 2022/2	(f - g) = 1.402
Percentual de alunos alocados no Campus 2	11,1 %

Quadro 5. Previsão de quantitativo de discentes ativos nos cursos de graduação a partir do semestre letivo de 2022/2, nos Campi 1 e 2.

Descrição	Quantitativo
Campus 1	1.402
Campus 2	175

Considerando a transferência de 175 discentes para o Campus 2, que corresponde a 11,10% do total de alunos ativos em 2022/2 no Instituto, o cálculo do quantitativo de refeições a serem fornecidas no Campus 2 do ISB foi detalhado no quadro 6.

Cálculo para definir a previsão do quantitativo diário de refeições para o Campus 2.

Equação 2: (MÉDIA DO TRIMESTRE + 20,66%)-11,10%

Quadro 6. PREVISÃO DO QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER O CAMPUS 2 NO SEMESTRE 2022/2 (100 dias letivos)

REFEIÇÃO	QUANTIDADE DIÁRIA (MÉDIA DE REFEIÇÕES +20,66%)-11,10%	TOTAL (QUANTIDADE DIÁRIA*DIAS LETIVOS)
Desjejum	17	1.700
Almoço	46	4.600
Jantar	-	-
Estimativa do quantitativo total de refeições do contrato		6.300

Conforme apresentado no quadro 6, o Campus 1 deixará de ofertar 6.300 refeições no segundo semestre de 2022/2, quantitativo que será ofertado no Campus 2, em razão da alocação de alunos no novo campus. Porém, inicialmente, não será ofertado Jantar no Campus 2, sendo mantido o quantitativo de refeições para atendimento no Campus 1. Desta forma, durante o período de contrato, a demanda do Campus 1 será o somatório dos quantitativos de refeições dos semestres 2022/2 e 2023/1, conforme explicitado no Quadro 7.

Quadro 7. PREVISÃO DO QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER O CAMPUS 01 2 02

A justificativa de efetuar a remuneração por refeição foi no intuito de haver um controle de custo mais preciso, sendo que cada refeição terá um valor unitário, e após a prestação do serviço, será efetuado o pagamento à Contratada de acordo com o total efetivamente fornecido, demonstrado na Nota Fiscal e nos demais documentos, devidamente comprovado pelo fiscal do contrato.

Dessa forma, o regime de execução escolhido foi a Empreitada por Preço Unitário, visto que as quantidades podem ser mensuradas por unidade de medida, cujo o valor total do contrato é o resultante

da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas, permitindo um melhor controle por parte da fiscalização na realização das medições.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme pesquisa de preço realizada, o valor estimado da contratação é:

Grupo	Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unidade de fornecimento	Quant. Anual Estimada	Valor Médio Unitário	Valor Anual Máximo
1	1	5220	DESJEJUM - Serviço de Refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	unidade	20.000	R\$ 8,64	R\$ 172.800,00
	2	5320	ALMOÇO - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	unidade	53.000	R\$ 19,15	R\$ 1.014.950,00
	3	3697	JANTAR - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição.	unidade	24.600	R\$ 18,27	R\$ 449.442,00
Valor Total Estimado do Grupo:							R\$ 1.637.192,00

Tal valor foi obtido a partir dos parâmetros previstos no inciso I do art. 5º da IN-SLTI nº 73/2020, qual seja, 'Portal de Compras Governamentais', disponíveis no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal.

De acordo com a Instrução Normativa nº 73/2020, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Os preços pesquisados foram obtidos através de cotações utilizando o painel de preços para todos os itens, para complementar as pesquisas, foram enviadas mensagens de e-mail a fornecedores deste serviço cadastrados no SICAF, conforme preceitua o inciso IV, art. 5º da instrução normativa mencionada, porém não obtivemos retorno.

Não foi possível utilizar os parâmetros constantes nos incisos II e III do artigo 5º, uma vez que não foram encontrados serviços de refeições similares ao formato desejado, em virtude do contrato de fornecimento das refeições estar atrelado aos cardápios confeccionados pelo nutricionista da instituição com participação de representantes dos estudantes atendidos, respeitando aspectos nutricionais, regionais e culturais, impactando diretamente na cotação de preços.

Dessa forma, a metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a média dos valores obtidos no painel de preços e com os fornecedores,, oriundos do parâmetro adotado no Art. 5º, §1º acima transcrito.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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 mesmo município e encontram-se geograficamente próximos (cerca de 486 m de distância entre os Campi). 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.

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.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não será permitida subcontratações para a execução do objeto a ser contratado, tendo em vista que não há justificativa técnica-econômica, já que a prestação do serviço não envolve objeto complexo, de modo que existem várias empresas capacitadas a prestar o serviço integralmente em todo o território nacional. Além disso, a tendência decorrente dessa autorização é de que se obtenha proposta mais onerosa, em virtude da vantagem auferida pelo intermediário.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os restaurantes universitários têm representatividade na comunidade acadêmica, pois auxiliam no avanço de atividades da Pesquisa, Ensino e Extensão, reduzindo os índices de evasão acadêmica e promovendo a formação de alunos de graduação, diante da crescente demanda por melhoria da qualidade de vida da população por intermédio do ensino superior, conforme definido na missão institucional da UFAM:

"Produzir e difundir saberes, com excelência acadêmica, nas diversas áreas do conhecimento, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para a formação de cidadãos e para o desenvolvimento da Amazônia".

E os valores institucionais encontram-se assim declarados:

"Ética, pertencimento institucional, democracia, transparência das ações, responsabilidade, inclusão social, respeito aos direitos humanos, à liberdade, à diversidade e ao ambiente".

Assim, considerando que a principal missão da atividade meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável, **conclui-se que a referida contratação está vinculada ao Plano de Desenvolvimento Institucional do 2016-2025 – ISB/UFAM, bem como do Decreto n. 7.234/2010 - que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES, conforme previsto no art. 3º do Decreto n.º 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e atendendo a Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.**

O serviço está indicado no Plano Anual de Contratações do ISB de 2022. Processo SEI 23105.029293/2021-77, documento 0720207, Item 7961.

13. Concessão onerosa do uso do espaço

A CONCEDENTE cobrará da CONCESSIONÁRIA o valor mensal (Valor mediano avaliado em laudo técnico), pela utilização do espaço físico, sendo que o pagamento se dará através do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 10º décimo dia útil de cada mês, sendo a primeira parcela desembolsada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do correspondente contrato, que deverá ser preenchida conforme orientações da CONTRATANTE, sendo apresentada a cópia do comprovante de pagamento da contrapartida estipulada quando do envio da Nota Fiscal para pagamento.

Em caso de prorrogação contratual, o valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor/ INPC calculada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística /IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.

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

Excepcionalmente nos meses onde há período de recesso escolares, em que as atividades do R.U. estiverem paralisadas, que tradicionalmente ocorrem nos meses dezembro e julho, ou nos meses substitutos a estes, quando

o funcionamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias no referido mês, o valor da contrapartida devida será o correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.

Excepcionalmente nos meses onde haja greve ou qualquer paralisação que suspenda as aulas na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias no referido mês, o valor da contrapartida devida também será o correspondente 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.

O horário de funcionamento da Cantina será das 06h30min às 21:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser adaptado às necessidades do ISB/UFAM, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito da Contratada, desde que justificada e autorizado pelo órgão.

Em período de férias escolares, conforme calendário acadêmico, o restaurante poderá estar fechado, porém existe a necessidade de abertura da cantina no período de matrículas e cursos de férias para atendimentos aos usuários destes eventos. Para o funcionamento nesse período o valor da contrapartida devida será o correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato, quando o funcionamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias no referido mês, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações contratuais.

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

A CONTRATADA deverá restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

A CONTRATADA deverá manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

14. Resultados Pretendidos

Espera-se com essa contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- Fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, capaz de oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e que produza refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.
- Combater a evasão escolar;
- Permitir o pleno desenvolvimento das atividades discentes;

Otimização da força de trabalho que possuímos, voltando nossos esforços para as atividades fins da Instituição.

15. Providências a serem Adotadas

É salutar que a equipe de fiscalização do Contrato receba treinamento continuado, para atualização das legislações e normativos aplicáveis. A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual conforme preconiza o artigo 66 da Lei 8.666/93. Portanto somente servidores capacitados serão designados a funções de fiscalização e gestão do contrato, pois somente assim poderão exercer plenamente suas respectivas atribuições, contribuindo para o cumprimento integral do objeto contratado.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela contratada, entre outras:

- Manter critérios especiais e privilegiados na execução do serviço como a flora, a fauna, o ar, o solo e a água, e que evitem o desperdício de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do órgão.
- Priorizar o emprego materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- Os materiais e equipamentos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto utilizado na execução do serviço;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara esta contratação **viável**

17.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação, responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, declara viável a contratação em apreço, conforme demonstrado neste estudo.

18. Responsáveis

Documento assinado digitalmente
 FERNANDO DINIZ ABREU SILVA
Data: 25/08/2022 19:57:18-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

FERNANDO DINIZ ABREU SILVA

Membro Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 JEFFERSON DANTAS DOS SANTOS
Data: 26/08/2022 09:54:58-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

JEFFERSON DANTAS DOS SANTOS

Membro Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 UATYLA DE OLIVEIRA LIMA
Data: 24/08/2022 16:50:01-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

UATYLA DE OLIVEIRA LIMA

Membro Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 CAROLINE MACHADO DA COSTA
Data: 25/08/2022 11:50:46-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

CAROLINE MACHADO DA COSTA

Membro Equipe de Planejamento