

PREGÃO ELETRÔNICO

300/2023

CONTRATANTE (UASG)

(154039)

OBJETO

Contratação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, e exploração de serviço de cantina/lanchonete mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do restaurante e cantina do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.054.025,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/06/2023 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	17
8. DOS RECURSOS	20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

Ministério da Educação

Universidade Federal do Amazonas Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente –
IEAA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 300/2023

(Processo Administrativo nº 23105.049918/2022-06)

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, por meio da **Gerência de Licitações do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente**, sediado na **Rua 29 de Agosto, n.º 876, Centro, Humaitá/AM**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, e exploração de serviço de cantina/lanchonete mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do restaurante e cantina do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA, 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.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido, se for o caso, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**, 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** e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. **peçasas jurídicas reunidas em consórcio;**

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui 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](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **valor anual e total do grupo;**

4.1.2. Marca;

4.1.3. **Fabricante;**

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

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

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total** do **grupo**.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 5,00 (cinco) reais*.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. 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.

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. 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.

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

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1. 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.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.19. 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.

6.20. 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 classe exigida no Termo de Referência.

6.21. Dentro do Instituto, se necessário, os serviços só poderão ser prestados com a utilização de aparelhos eletrodomésticos com Selo Ruído, indicativo do nível A de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n.º 20 de 07/12/1994 e da Portaria n.º 430 de 16/08/2012.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660](#),

[de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: cadmieaa@ufam.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

https://sei.ufam.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios: e-mail: licitacaoieaa@ufam.edu.br*

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.licita.ufam.edu.br/index.php?p=pregoes>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado - IMR

11.11.4. ANEXO IV – Declaração de parentesco

11.11.5. ANEXO V - Declaração de Vistoria Técnica

11.11.6. ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade Ambiental

Humaitá 30 de maio de 2023.

Wellington Luiz de Melo Silva

Gerente de Licitação



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA**

**PREGÃO Nº 300/2023
(Processo Administrativo n.º 23105.049918/2022-06)**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições, e exploração de serviço de cantina/lanchonete mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do restaurante e cantina do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01				
ITEM	CATSER - DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MÉDIA DOS VALORES UNITÁRIOS	QUANT. ANUAL	VALOR TOTAL
01	15210 - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (desjejum).	R\$ 11,33	18.480	R\$ 209.378,40
02	15210 - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (almoço).	R\$ 21,69	44.880	R\$ 973.447,20
03	15210 - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (jantar).	R\$ 22,00	39.600	R\$ 871.200,00
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO GRUPO 01			R\$ 2.054.025,60	
DOIS MILHÕES, CINQUENTA E QUATRO MIL, VINTE E CINCO REAIS E SESENTA CENTAVOS				

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 05 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

1.5.1. Será adotado este modelo devido a impossibilidade de prever uma quantidade exata de consumo diário, cabendo ao contratante o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2023**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [04378626000197-0-000001/2023]
- II) Data de publicação no PNCP: [13/02/2023]
- III) Id do item no PCA: [929]
- IV) Classe/Grupo: [632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA]
- V) Identificador da Futura Contratação: [154039-368/2022]

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. *Este Termo de Referência observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, sugerindo aos participantes, a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente em papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade. Considerando que a proteção ao meio ambiente é diretriz constitucional - artigo 225 da Constituição Federal de 1988, de todos aqueles que exercem*

atividade econômica (artigo 170, inciso VI), deve a Administração Pública, de assegurar a utilização deste princípio. Assim o IEAA sempre busca o objeto de menor impacto ambiental.

- 4.3. *Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal); seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequados rejeitos.*
- 4.4. *A comprovação do disposto neste item (da sustentabilidade) deverá ser feita mediante apresentação de meio de prova que ateste que o cumprimento das exigências de sustentabilidade, Instrução Normativa 02-SLTI/2014 (Selo de Eficiência Energética), dentre outros vigentes, podendo utilizar o modelo constante no anexo VII deste Edital.*
- 4.5. *Quando couber, o licitante deverá comprovar, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/IBAMA, quando for exigível o CTF do fabricante, baseado na legislação do Cadastro Técnico Federal de Atividade Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, de acordo com o previsto nos arts. 17, II, art.17-c e Anexo VIII (especialmente o item 5 deste anexo, além de outros, no que couber), todos da Lei nº 6.938/1981; e art. 2º, I, a, art. 10, I, e Anexo I, todos da IN IBAMA nº 06/2013; afim de garantir o objetivo da sustentabilidade nas licitações; com referência também ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU.*

Subcontratação

- 4.6. *É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*
- 4.6.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições para o Restaurante Universitário.*
- 4.6.2. *A subcontratação fica limitada a exploração do serviço da cantina/lanchonete do Instituto.*
- 4.7. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.*

Garantia da contratação

4.8. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:*

4.8.1. Com a exigência de garantia, a Administração Pública assegura as obrigações assumidas por terceiros, noutro, onera as propostas apresentadas e restringe a competição.

4.8.2. Os serviços serão executados por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, ao mesmo tempo em que a garantia representa segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação.

4.8.3. Em caso de desinteresse das empresas especializadas na prestação dos serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, tal situação custará o dispêndio de recursos financeiros e humanos para este Instituto, em razão da necessidade de repetição do certame.

Vistoria

4.9. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor lotado na Gerência de Patrimônio, Material (GPM), de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente via e-mail: cadmieaa@ufam.edu.br, podendo sua realização ser comprovada por:

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

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

4.12. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo VII deste Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

- 5.1.1. O fornecimento de todos os serviços deverá ser realizado nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.2. A distribuição das refeições será realizada nas dependências do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente, Bloco II – Rio Ipixuna, localizado na Rua CircularMunicipal, n 1805, Centro, Humaitá - AM.
- 5.1.3. A disponibilização do cardápio aos usuários será diariamente.
- 5.1.4. Elaboração e programação de controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à Fiscalização quando solicitados, obedecendo ao plano de Biossegurança da UFAM.
- 5.1.5. As dependências internas e externas, pertencentes às instalações da unidade, devem ser mantidas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, conforme legislação e autoridades sanitárias, obedecendo ao plano de Biossegurança local.
- 5.1.6. Elaboração, apresentação e implementação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução RDC 216/04 e suas alterações pela Resolução RDC 52/2014, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, assim como os protocolos institucionais da UFAM de biossegurança. 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; deverá apresentarmensalmente ou sempre que solicitado pela Fiscalização os registros de controle de temperatura (matérias-primas, ingredientes e alimentos prontos, equipamentos, higiene dos reservatórios de água e equipamentos, operações de limpeza e desinfecção não rotineiras, laudo potabilidade da água, controle de saúde dos manipuladores de alimentos).
- 5.1.7. Manter o quadro de funcionários em número e qualificação que proporcione atender satisfatoriamente a produção, distribuição e transporte das refeições conforme os critérios especificados neste Termo de Referência, inclusive com responsáveis técnicos nutricionistas inscritos no Conselho Regional correspondente, sendo que, o número de profissionais deverá seguir as orientações do Conselho e se necessário, mediante solicitação da Fiscalização, o número poderá ser ampliado.

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

5.1.7.2. O primeiro treinamento deve acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do início da execução do contrato, abordando, no mínimo, os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; economia de água e energia elétrica; relação interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.18. Instalar todos os equipamentos, em perfeitas condições de uso, mobiliários, utensílios, adequações de janelas, portas, pias, necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e respeitando, recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas FVS/AM, Conselho Federal de Nutrição (CFN) e o Plano de Ação Restaurantes da UFAM assim como os protocolos internos da UFAM de biossegurança/ COVID19 já aprovados ou a serem aprovados.

5.1.18.1. Colocar à disposição, na entrada do restaurante, próximo ao Buffet, à estufa, recipientes de suco, álcool em gel para higienização das mãos.

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

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

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

5.1.21. Atender os clientes com comportamento gentil e agradável.

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

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

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

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

5.1.26. A CONTRATADA deverá manter os registros das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras arquivados.

5.1.27. A CONTRATADA deverá manter registro da higienização semestral do (s) reservatório (s) de água. Estes registros devem permanecer arquivados na unidade, e disponíveis à equipe de fiscalização do RU.

5.1.28. 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.

5.1.29. 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).

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

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

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

5.1.33. A CONTRATADA deverá realizar todo o manejo dos alimentos (matéria-prima, ingredientes, embalagem e produto acabado) desde recebimento, armazenamento, preparação, manutenção, e distribuição final, de acordo com as normas estabelecidas pela RDC N° 216/04 ANVISA e suas alterações pela Resolução RDC 52/2014. Fornecer relatório mensal com planilha com as datas de recebimento, preparo, validade e vencimento de toda a matéria prima.

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

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

5.1.36. As carnes (bovinas, suínas, frango e peixe) adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas unidades do RU, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas, e/ou porcionadas, salvo quando autorizado pela coordenação do RU após análise de justificativas.

5.1.37. Apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando a identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos.

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

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

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

5.1.41. Manter geladeiras, freezers e câmaras frias permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco em material liso, impermeável, lavável e sem sinais de corrosão e em perfeitas condições de uso.

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

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

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

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

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

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

5.1.48. Observar, semestralmente ou a interesse da CONTRATANTE, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros a partir de pesquisa de satisfação semestral realizada pela CONTRATANTE.

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

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

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

5.1.50. 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.

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

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

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

5.1.51. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

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

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

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

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

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

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

5.1.54. Realizar manutenção das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma amantê-las em perfeito funcionamento.

5.1.54.1. 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 elétrica que se façam necessários.

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

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

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

5.1.58. Providenciar, a cada 03 (três) meses ou sempre que for necessária, 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 no manejo destes químicos. Apresentar certificado de dedetização e desratização em todos os meses, atualizados, junto ao processo de pagamento.

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

5.1.60. 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 06 (seis) meses ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.

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

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

5.1.62.1. 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 como intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.66. LIMPEZA:

5.1.66.1. Manter toda área cedida (salão, cozinha, depósito, vestiário, banheiros etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação inclusive conforme Manual de Boas Práticas.

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

banheiro/vestiários dos funcionários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido antisséptico e inodoro.

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

5.1.66.4. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá ser registrada com a presença da fiscalização da CONTRATANTE seguindo os padrões a serem estabelecidos nos protocolos institucionais de biossegurança assim como a periodicidade descrita abaixo:

5.1.66.4.1. 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 lixo.

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

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

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

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

5.1.66.7. 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.

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

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

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

5.1.67. Vendas e acesso ao local das refeições:

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

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

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

5.1.67.4. 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.

5.1.68. Para aquisição de qualquer matéria prima, ingredientes e/ou embalagens, devem ser estabelecidos critérios para avaliação e seleção de seus fornecedores. Todos os produtos alimentícios utilizados na elaboração das refeições deverão ser de qualidade (com registro no ÓRGÃO COMPETENTE, dentro do prazo de validade, de

acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com as devidas rotulagens).

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

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

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

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

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

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

5.1.75. 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.

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

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

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

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

5.1.80. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir o controle da temperatura dos óleos e gorduras utilizados que não devem ser superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

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

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

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

5.1.84. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transporte dos alimentos seguindo as normas estabelecidas no Código Sanitário do Município de Humaitá, conforme Lei Municipal nº 230/01 de 11 de Dezembro de 2001.

5.1.85. 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.

5.1.86. 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.

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

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

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

5.1.90. Na área dos refeitórios e/ou restaurantes, e no seu entorno, é expressamente proibido haver quaisquer focos de insalubridade, devendo estar livres de inundações; de acúmulo de lixo; de substâncias tóxicas; de odores indesejáveis; de fumaça, pó e vapor excessivo; de objetos em desuso ou de uso não compatível; da presença e proliferação de animais em geral, principalmente insetos, cães, gatos, além de roedores e outras pragas urbanas.

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

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

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

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

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

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

5.1.93.4. Placas com os avisos:

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

5.1.93.4.2. “Proibido fumar”.

5.1.93.4.3. “Disk – Vigilância Sanitária 97 98401-9905”.

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

5.1.95. 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.

5.1.95.1. Quaisquer outros serviços prestados no Instituto que, eventualmente, possam ser aproveitados pela concessionária, como vigilância, limpeza exterior, manutenção, desinsetização e desratização, automação predial, entre tantas outras, poderão ser passíveis de rateio.

5.1.96. Só será admitida a utilização de equipamentos eletrodomésticos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe “A”.

Local da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:*

5.2.1. O Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, localizado na Rua Circular Municipal, nº 1805, Bairro: Centro, compreendida em: Bloco I, Bloco II, Bloco III (em construção), Galpão, área externa com estacionamento, entre outros.

5.2.2. Centro de Pós-Graduação "Valdemir de Araújo Câmara", localizado na Rua 29 de Agosto, nº 786, Bairro: Centro - Humaitá-AM, compreendida em: 03 prédios e estacionamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

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

5.3.3. O estudante tem direito a somente uma refeição no café da manhã, somente uma refeição no almoço e somente uma refeição no jantar de forma que o sistema não

permite o registro de mais de uma refeição por café da manhã/almoço/janta para o mesmo usuário.

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

5.3.5. O valor a ser pago pelos estudantes será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) o desjejum, R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o almoço e R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o jantar, sendo que o restante será subsidiado pelos recursos do PNAES, geridos pela UFAM, totalizando o valor da refeição contratada.

5.3.5.1. Em casos extraordinários que ocorram problemas operacionais da administração, como cortes no orçamento aprovado por exemplo, o percentual do subsídio estabelecido pode diminuir, assim como o público previsto, vir a ser restringido a parte dos estudantes.

5.3.5.2. 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.

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

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

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

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

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

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

5.3.10. Dias e horários de funcionamento:

5.3.10.1. Desjejum: De segunda a sexta, no horário das 06h30min às 08h30min.

5.3.10.2. Almoço: De segunda a sexta-feira, horário das 10h30min às 14h00min.

5.3.10.3. Jantar: De segunda a sexta-feira, horário das 18h00min às 20h00min.

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

5.3.11. Das Refeições:

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

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

5.3.11.2.1. A produção das refeições deve estar de acordo com as normas descritas no regulamento Técnico de Boas práticas para serviço de Alimentação (RDC 216/2004).

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

Tabela 1 – Desjejum

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
FRUTA	01 unidade ou 200g ou 01 fatia (quando for abacaxi ou melancia, considerar o per capita de 150g e 250g, respectivamente)	Fruta da época (mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi, etc.)
PÃO	02 unidades (50g) ou 04 fatias	Francês ou massa fina, de forma ou integral
QUEIJO E PRESUNTO OU OVO DE GALINHA	02 fatias (20g cada) ou 01 unidade	Queijo mussarela ou prato, presunto, ovo frito, mexido ou cozido

TUBÉRCULO OU CUSCUZ OU BOLO OU MINGAU	Tubérculo, cuscuz (80g a 120g), mingau (copo de 180ml)	Batata doce, banana, macaxeira, cará, farinha de milho, pupunha, bolo de leite, milho, mingau (banana, aveia, tapioca, entre outros)
CAFÉ COM LEITE	200ml (100/100)	Mistura preparada na proporção 50% café, 50% leite adoçado com 10% açúcar, oferecer opção sem açúcar com fornecimento de adoçante
ACHOCOLOTADO/SUCO	200ml	Opção de sabores: cupuaçu, taperebá, maracujá, acerola, manga, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, limão, laranja, uva, etc.

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

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

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

Tabela 2 – Almoço e Janta

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
SALADA CRUA	90g	Com no mínimo 03 tipos de hortaliças, de acordo com a sazonalidade
SALADA COZIDA	150g (cozido)	Com no mínimo 03 tipos de legumes, de acordo com a sazonalidade
PRATO PRINCIPAL (CARNES – 2 TIPOS DIFERENTES E PROTEÍNA DE ORIGEM VEGETAL – 1 TIPO)	Carne bovina grelhada, assada ou empanada (sem osso) – 180g Carne bovina cozida sem osso – 200g Carne bovina com osso – 250g Carne de ave, sem osso, assada ou grelhada – 170g Carne de ave, com osso, assada ou cozida – 290g Carne de ave, cozida, sem osso – 190g Carne de peixe assada, grelhada ou cozida – 200g Carne suína com osso – 250g Carne suína sem osso – 200g Proteína texturizada de soja ou grãos ou tortas diversas ou massas frescas	BOVINA, SUÍNA, AVES E PEIXES, PARA ALIMENTAÇÃO PADRÃO. PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA, LASANHA DE BERINJELA, ESCONDIDINHO DE LEGUMES COM LENTILHA, QUIBE VEGETARIANO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES VEGETARIANAS

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
LICITAÇÃO

	– 200g, sendo no mínimo 150g de proteína Cozidos, grelhados, purê, refogados – 150g Cozidos, purê e sauté – 150g Cozidos, com molhos e sabores variados – 150g Preparação a base de farinhas de mandioca ou milho – 110g	
GUARNIÇÃO		Hortaliças
		Tubérculos
		Massas, tortas ou suflês
		Preparações à base de milho e farofas
ACOMPANHAMENTOS	Cru – 60g	Arroz Tipo 1
	Cru – 60g	Arroz Integral Tipo 1
	Cru – 60g	Feijão carioca ou jalo ou preto
SOBREMESA	Unidade ou fatia M para mamão, melão, abacaxi (100g) e melancia fatia M (200g)	Fruta da época (mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi, etc.)
	30g	Doces (em pasta, caseiro, compotas, tortas, cremes, pudins, gelatinas)
SUCO (COM E SEM AÇÚCAR)	300ml	Opções de sabores

Obs. O jantar deve ser acrescido ao cardápio sopa ou canja

Tabela 3 - Incidências para formulações do prato principal

COMPONENTE	INCIDÊNCIA
CARNE BOVINA	DIÁRIA
FRANGO	02 VEZES/ SEMANA
PEIXE	SEMANAL
SUÍNO	SEMANAL
PROTEÍNA VEGETAL*	DIÁRIA
STEAK, ALMONDEGAS e LINGUIÇAS	QUINZENAL

Obs. Não será permitido salsicha como prato principal no almoço

Tabela 4 - Incidência do prato principal

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA
BOVINA SEM OSSO	ALCATRA OU CHÃO DE DENTRO	02 VEZES/MÊS
	PATINHO	02 VEZES/MÊS
	CONTRA FILÉ	03 VEZES/MÊS

BOVINA COM OSSO	ACÉM, COSTELA E PALETA	01 VEZ/MÊS
PICADINHO BOVINO	ACÉM, PATINHO, MÚSCULO	01 VEZ/ SEMANA
AVE SEM OSSO	FILÉ DE PEITO DE FRANGO	04 VEZES/MÊS
AVE COM OSSO	PEITO, COXA OU SOBRECOXA	02 VEZES/MÊS
SUINA SEM OSSO	COPA OU LOMBO	01 VEZ/MÊS
SUINA COM OSSO	CARRÉ OU BISTECA	01 VEZ/MÊS
PESCADO	FILÉ DE PEIXE	03 VEZES/MÊS
	PEIXE EMPOSTA	01 VEZ/MÊS
VEGETARIANO	PROTEÍNA VEGETAL	DIÁRIO

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

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

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

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

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

5.3.18. As refeições serão distribuídas na modalidade “self service”, com porcionamento do prato principal, incluindo a opção vegetariana, e da sobremesa. Para auxiliar os comensais que necessitem de ajuda no porcionamento de sua refeição, a CONTRATADA disponibilizará copeiro para este fim. Não será facultado ao comensal repetir a refeição integral ou itens do cardápio.

5.3.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar açúcar, adoçante, molhos para salada e de pimenta, azeite extra virgem, vinagre e sal em sachê durante a distribuição das refeições, assim como os descartáveis (guardanapo e palito em sachê).

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

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

5.3.21.1. O cardápio do almoço não poderá ser servido no jantar.

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

5.3.22. O almoço deverá oferecer opção padrão e vegetariana. Diariamente serão oferecidas duas opções do prato principal padrão, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção estabelecida no cardápio básico. Poderá ser

facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido.

5.3.23. 01 (uma) opção de salada, escolhidas dentre salada com soja, verduras cruas, leguminosas, legumes crus, legumes cozidos, maionese, grão de bico, lentilha, tabule.

5.3.24. 02 (duas) opções de prato principal de carnes bovina, suína, aves, soja e peixe s/ espinha, elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, iscas, stroganoff, carne moída e desfiada (almôndega, panqueca, torta, lasanha), salpicão de frango, de maneira que não hajapreparação idêntica dessas carnes (o usuário pode optar por meia porção de cada).

5.3.25. Todas as preparações do cardápio do dia devem ser disponibilizada até o horário final da refeição.

5.3.25.1. As duas opções de proteínas deverão estar disponíveis em quantidade adequada para servir do primeiro ao último comensal, não podendo ficar sem uma das opções em hipótese alguma.

5.3.26. 01 (uma) opção de prato principal vegetariano escolhido dentre grão de bico; lentilha; lasanha de berinjela, escondidinho de soja/legumes, tomate recheado,almôndega de soja, lasanha de soja, hambúrguer de soja/legumes, feijoada vegetariana, entre outros.

5.3.27. 01 (uma) opção de guarnição, isto é, acompanhamentos harmonizados com as opções oferecidas como prato principal, escolhidas entre as seguintes sugestões – purê, vatapá, macaxeira frita, macaxeira cozida, couve à mineira, cremede milho, legumes gratinados, batata frita, batata palha, batata sautê, entre outras.

5.3.28. Arroz branco tipo 1(diariamente).

5.3.29. Farofa (diariamente).

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

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

5.3.32. 01 (uma) opção de sobremesa, sendo três vezes por semana frutas in natura (banana, maçã, mamão, melancia, abacaxi, laranja) e três vezes por semana doce escolhida entre as seguintes sugestões – compotas de frutas, doce de leite, gelatina, torta, bolo, pudim, creme, manjar, sorvete, goiabada e doces em geral. Osdoces e as frutas oferecidas de sobremesa deverá variar entre os dias da semana ocasionando maior variabilidade do cardápio.

5.3.33. 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.

5.3.34. Todas as preparações dos cardápios do desjejum, almoço e jantar deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos adequados, separados por componentes do cardápio, para posterior transporte em veículo da CONTRATADA, adequado para esse fim, até chegarem ao refeitório, onde permanecerão acondicionados em balcões

térmicos adequados, quente ou frio, em recipientes individuais e tampados, até serem servidas.

5.3.35. As refeições serão servidas por sistema de auto-serviço (self-service), no refeitório da CONTRATANTE, onde o próprio comensal porciona os acompanhamentos, enquanto o prato principal será servido pela CONTRATADA, utilizando-se de bandeja em plástico, prato de porcelana, de fácil higienização, acompanhado de talheres de aço inoxidável. Caso seja indicado pelos órgãos de controle, grupos de trabalhos ou comitê de biossegurança, solicitado pela equipe de nutrição e fiscalização da UFAM, no período de pandemia e pós pandemia a empresa deverá fornecer quentinha, aos comensais.

5.3.36. 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.

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

5.3.38. Dentro do Instituto, se necessário, os serviços só poderão ser prestados com a utilização de aparelhos eletrodomésticos com Selo Ruído, indicativo do nível A de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n.º 20 de 07/12/1994 e da Portaria n.º 430 de 16/08/2012.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

6.13. *O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, informando seu Telefone de Contato e E-mail.*

6.13.1. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

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

6.14.1. 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.

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

6.14.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14.9. 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.

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

6.14.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.15. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

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

6.15.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.15.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

6.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

6.18. 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.

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

6.18.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

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

6.20.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

6.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

6.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

6.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

6.39.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

6.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Exigências de habilitação

7.2. Não será permitida a participação de licitantes pessoas jurídicas reunidas em consórcio devido o processo licitatório deste T.R. ser de baixa complexidade técnica sendo de possível atendimento de empresas não consorciadas.

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

7.18. 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](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

7.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

7.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

7.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

7.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

7.30. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação das seguintes certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente:*

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

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

7.29.2.1. *Para o Profissional de 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.º 8.234/1991).*

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

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

7.29.3.1. *Comprovação que já executou contrato (s) equivalentes ao da contratação.*

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

7.29.3.3. 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.

7.29.3.4. 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.

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

7.29.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.29.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

7.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

7.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 2.054.025,60 (*Dois milhões, cinquenta e quatro mil, vinte e cinco reais e sessenta centavos*), conforme custos unitários apostos Mapa de Coleta de Preços.

8.2. O valor da cessão onerosa será conforme o Laudo elaborado pela Prefeitura do Campus Universitário (PCU) e as condições seguintes:

8.2.1. CÁLCULO DO VALOR DO ALUGUEL DO ESPAÇO (173,85 m²) – 30 DIAS: $V \text{ espaço} = 173,85 \text{ m}^2 \times R\$10,80/\text{m}^2 = R\$ 1.877,58$, valor médio definido igual a **R\$ 1.800,00 (Mil e oitocentos reais)**.

8.2.2. Para os custos relativos ao consumo de energia elétrica listamos os equipamentos elétricos utilizados no Restaurante e lanchonete, com suas devidas potências; estimamos os dias e horas de utilização de cada equipamento e calculamos o consumo aproximado de cada um, em conformidade com os procedimentos do Site (www.elektrobrasamazonas.com/cms/index.php/portal-do-cliente/sua-conta/simulador-deconsumo/)

8.2.3. Não consideramos o consumo de água, visto que, os banheiros são de uso coletivo de todo o prédio e a demanda do Restaurante e lanchonete são transportadas.

8.2.4. *A concessão onerosa será de R\$ 2.430,93 (Dois mil, quatrocentos e trinta reais e noventa e três centavos), somados o valor do aluguel do espaço e os custos relativos ao consumo de energia elétrica.*

8.2.5. Outros custos que possam ser apropriados por meio de laudos técnicos e determinados em seus valores unitários (por m²), tais como: a) vigilância e b) internet, etc., deverão ser

acrescidos ao valor determinado no item 3.4 e apresentados, devidamente atestadas, pela fiscalização em planilha mensal para fins de cobrança via GRU.

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

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

8.2.8. Em caso de prorrogação contratual, o valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com o Índice nacional de Preços ao Consumidor amplo/IPCA.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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 a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal pactuado no Contrato.

8.2.11. Por quaisquer motivos ou fatos supervenientes que impossibilitem as férias citadas no subitem 8.2.4, a contrapartida será referente ao valor integral mensal pactuado no Contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [15256/154039];
- II) Fonte de Recursos: [100];
- III) Programa de Trabalho: [215118];
- IV) Elemento de Despesa: [339039];
- V) Plano Interno: [M4002G2333N];

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

Humaitá/AM, 07 de março de 2023.

Wellington Luiz de Melo Silva / 2094898

Presidente da equipe de planejamento

Robert Anderson Cardoso da Costa / 1046307

Membro da equipe de planejamento

Harumy Sales Noguchi / 1876840

Membro da equipe de planejamento



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Coordenação Administrativa - IEAA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O objeto deste termo visa à contratação de empresa especializada no serviço de preparo e transporte de refeição para atender a comunidade universitária, no Restaurante Universitário do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, Humaitá/AM, em observância ao disposto no Decreto n. 7.234/2010.

Outra grande necessidade é a concessão de parte do espaço destinado às refeições para funcionamento da cantina. Justifica-se pela demanda do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente por 01 cantina (cantina/lanchonete) apta a suprir as necessidades da comunidade acadêmica em relação à alimentação, uma vez que não há estabelecimentos comerciais próximos, o que limita àqueles que não possuem veículo próprio para acesso a refeições e/ou lanches de qualidade. Além disso, é importante destacar que o Instituto funciona no período de 7:00h às 19:00h. Dessa forma, torna-se relevante fornecer aos docentes, discentes, técnicos administrativos e visitantes, a possibilidade de se alimentarem adequadamente, garantindo o bem-estar dos mesmos nesse intervalo, pois o Restaurante Universitário funcionaria em horários específicos para desjejum, almoço e jantar para atender prioritariamente aos discentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Vale ressaltar que, devido as limitações de espaço no IEAA, a Cantina e RU deverão compartilhar o mesmo espaço para atendimento, o que torna inviável que diferentes fornecedores prestem esse serviço.

Diante da futura descontinuidade da prestação do serviço, devido a solicitação de RESCISÃO CONTRATUAL AMIGAVEL NOS TERMOS DO ART. 79, INCISO n, DA LEI N° 8.666, DE 1993, do CONTRATO ADMINISTRATIVO n° 43/2021, realizado pela Empresa S GUIMARAES D'VAVILA - EIRELI, em 10/12/2022 (Documento 1287052).

Assim, a necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação presencial no IEAA/UFAM, prioritariamente aos discentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sob a perspectiva da inclusão social, democratização do ensino e redução das taxas de retenção e evasão, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação, que proporcionará maior tempo de permanência dos discentes na unidade, participando de suas atividades acadêmicas sem a necessidade de deslocamento para realizar refeições básicas como desjejum e almoço fora da unidade.

O atendimento poderá eventualmente se estender a alunos de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes, quando devidamente autorizados pela Contratada, porém sem o subsídio da Universidade Federal do Amazonas, recurso oriundo do PNAES.

O quantitativo estipulado abaixo baseia-se na quantidade firmada no último Contrato Administrativo o qual está sendo alvo de pedido de Rescisão Contratual Amigável pela Empresa beneficiada.

O não parcelamento, para a contratação dos serviços constantes neste Estudo Preliminar, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos

prestadores de serviços. Outro ponto extremamente válido a destacar são as limitações de espaço, no qual o espaço destinado para servir as refeições será parte do hall do bloco II (Bloco Rio Ipixuna), conforme caracterizado no processo 23105.024024/2021-14, autuado para emissão de Laudo Técnico de avaliação de imóvel para concessão onerosa do uso do espaço.

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 desta Instituição, conforme explicitado aqui.

O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado, conforme jurisprudência:

“Serviços de natureza continua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza continua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares.” (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

2. Área requisitante

Órgão

Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA/UFAM

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

DIREÇÃO DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, AGRICULTURA E AMBIENTE - IEAA

Responsável pela Demanda:

JORGE ALMEIDA DE MENEZES

Matrícula/SIAPE:

1648909

E-mail: direcaoieaa@ufam.edu.br

Telefone: (92) 3305-1181 ramal 2203/2195

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. A empresa deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Nutrição;
2. Apresentar, antes do início do fornecimento, laudo de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária Municipal do veículo que transportará os alimentos preparados, assim como selo de fiscalização federal, estadual ou municipal;
3. Fornecer antes da assinatura do contrato uma planilha de composição de custos assim como amostra de refeições (em caso impossibilidade de fornecimento desta última, uma justificativa técnica da mesma);
4. A CONTRATANTE poderá realizar uma visita técnica in loco no período da licitação para verificar as condições fornecimento;
5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Todos os itens mencionados são condicionantes para a contratação.

3. Levantamento de Mercado

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, mediante concessão onerosa de espaço, incluindo preparo, transporte 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. Respeitando as normas sanitárias.

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos, entende-se o como formato mais adequado o apresentado na **Solução 03**. Pois a solução 01 se torna inviável por não termos condições estruturais e sanitárias para preparo de refeições nas dependências do IEAA. Quanto a solução 02, se torna inviável do ponto de vista sanitário por não termos condições de analisar as condições sanitárias e de higiene de cada marmitex fornecida, além de não ser uma opção recomendada pelos órgãos de controle sanitário.

4. Descrição da solução como um todo

Contratação que objetiva atender o quadro de discentes da graduação presencial do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, na cidade de Humaitá-AM. Esses estudantes participam diariamente das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFAM. Dessa forma, a contratação contribuirá para a permanência e a conclusão de seus cursos, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação que proporcionará maior tempo de permanência dos discentes na Universidade, participando de suas atividades acadêmicas sem a necessidade de deslocamento para realizar as refeições básicas como o desjejum, almoço e jantar.

O atendimento poderá eventualmente se estender a alunos de pós-graduação, servidores-alunos, professores, técnicos administrativos e eventuais visitantes, quando devidamente autorizados pela Contratada, porém sem o subsídio da Universidade Federal do Amazonas.

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação em caráter emergencial de empresa especializada no serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas, mediante concessão onerosa de espaço, incluindo preparo, transporte e distribuição à comunidade acadêmica socioeconomicamente vulneráveis garantindo que o eixo alimentação, como previsto no decreto 7.234/10, seja cumprido integralmente reduzindo evasão e retenção dos estudantes. Assim como, exploração do serviço de cantina/lanchonete.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item 01: Quantidade estimada para DESJEJUM informado na tabela abaixo: Quantidade diária (100 refeições) x quantidade de fornecimento mensal (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento para 12 meses.

Item 02: Quantidade estimada para ALMOÇO informado na tabela abaixo: Quantidade diária (200 refeições) x quantidade de fornecimento (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento para 12 meses.

Item 03: Quantidade estimada para JANTAR informado na tabela abaixo: Quantidade diária (200 refeições) x quantidade de fornecimento (aproximadamente 22 dias) x quantidade de fornecimento anual (12 meses).

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

Item	Catser e Descrição do Serviço	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada Diária	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual
01	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (DESJEJUM).	SERVIÇO	100	2.200	26.400
02	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (ALMOÇO)	SERVIÇO	200	4.400	52.800
03	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (JANTAR)	SERVIÇO	200	4.400	52.800

Serão disponibilizados, mediante permissão onerosa, 01 (um) ponto para serviço de cantina e lanchonete. O ponto é:

- Cantina do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA, localizado no Bloco Rio Ipixuna, térreo.

Os itens a serem comercializados serão os seguintes:

ITENS MÍNIMOS A SER COMERCIALIZADO NA CANTINA COM LANCHONETE

ITEM	ITENS DE CANTINA/LANCHONETE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$
BEBIDAS				
01	ÁGUA SEM GÁS	UNIDADE	01	
02	ÁGUA COM GÁS	UNIDADE	01	
03	CAFÉ PRETO	UNIDADE	01	

04	CAFÉ COM LEITE	UNIDADE	01	
05	REFRIGERANTES LATA	UNIDADE	01	
06	PET PEQUENO (DIVERSOS) 350ML	UNIDADE	01	
07	ACHOCOLATADO CAIXA	UNIDADE	01	
SUCOS				
08	POLPA DE FRUTAS DIVERSAS	COPO	01	
09	SUCO EM LATA	UNIDADE	01	
SALGADOS				
10	COXINHA	UNIDADE	01	
11	PASTEL DE PRESUNTO E QUEIJO / FRANGO / QUEIJO	UNIDADE	01	
12	CROQUETE DE CARNE	UNIDADE	01	
13	ESFIHA DE CARNE / FRANGO / CALABRESA	UNIDADE	01	
14	SALTENHA CARNE/ FRANGO	UNIDADE	01	
15	PÃO DE QUEIJO	UNIDADE	01	
SANDUICHES QUENTES				
16	AMERICANO	UNIDADE	01	
17	MISTO QUENTE	UNIDADE	01	
18	PÃO COM MANTEIGA	UNIDADE	01	
19	PÃO COM OVO	UNIDADE	01	
20	QUEIJO QUENTE	UNIDADE	01	
21	X-BURGER	UNIDADE	01	
22	X-SALADA	UNIDADE	01	
23	X-TUDO	UNIDADE	01	
SOBREMESAS				
24	BOLO (DIVERSOS: MACAXEIRA, MILHO E CHOCOLATE)	FATIA	01	
25	MOUSSE (DIVERSOS)	POTE	01	
26	PICOLÉ (DIVERSOS)	UNIDADE	01	

27	PUDINS	FATIA	01	
28	TORTAS DOCES	FATIA	01	
29	SORVETES (DIVERSOS)	UNIDADE	01	
OUTROS				
30	TAPIOCA SIMPLES	UNIDADE	01	
31	TAPIOCA COM QUEIJO	UNIDADE	01	

6. Estimativa do Valor da Contratação

A pesquisa de mercado segue as determinações da IN ME nº 73/2020, emitida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Junto ao Banco de Preços (Documentos 1288561 e 1288564), foram cotados os seguintes valores a qual destacamos o valor médio:

Item	Catser e Descrição do Serviço	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (DESJEJUM).	SERVIÇO	26.400	13,83	365.112,00
02	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (ALMOÇO)	SERVIÇO	52.800	24,52	1.294.656,00
03	15210 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO PRONTA TRANSPORTADA, INCLUINDO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO (JANTAR)	SERVIÇO	52.800	25,10	1.325.280,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 2.985.048,00	

Ao final da cotação de preços chegou-se à estimativa do Valor Global: **R\$ 2.985.048,00** (Dois milhões, novecentos e oitenta e cinco mil e quarenta e oito reais).

Declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação do serviço, objeto deste estudo técnico preliminar.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nesse caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas e transportadas, além dos serviços de Cantina/lanchonete, pois conforme já demonstrado anteriormente, é o formato economicamente mais viável e que têm os melhores resultados ao nosso porte de Instituição, considerando principalmente nossas limitações de espaço físico, o qual compreende espaço adaptado (improvisado) que será compartilhado para os serviços de fornecimentos de refeições de desjejum, almoço e jantar, além de serviço de cantina/lanchonete.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em vista dos fatos expostos anteriormente, não há como permitir a descontinuidade dos serviços de refeições prontas e transportada. Ademais, frisamos que todos os Campi da UFAM possuem Restaurantes Universitários (RU's) onde a comunidade acadêmica pode realizar suas refeições balanceadas (desjejum, almoço e jantar) com o preço subsidiado de acordo com o Decreto PNAES. Os estudantes pagam um valor e a Universidade complementa o restante, o que caracteriza a viabilidade do serviço.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Departamento de Assistência Estudantil e das Unidades fora da sede.

10. Resultados Pretendidos

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

- Promover a continuidade do subsídio PNAES, combatendo a evasão escolar;
- Contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação superior na UFAM, prioritariamente aos discentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino;
- Permitir o pleno desenvolvimento das atividades discentes;
- Otimização da força de trabalho que possuímos, voltando nossos esforços para as atividades fins da Instituição.

11. Providências a serem Adotadas

Previamente a celebração do contrato, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas prepara os servidores através de cursos específicos de Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos.

Contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas e transportadas para atender à Comunidade Acadêmica do IEAA.

Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas e transportadas para atender à Comunidade Acadêmica do IEAA.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Visando diminuir os possíveis impactos ambientais que são causados indiretamente pela alimentação humana, tais como: perda de biodiversidades, uso de recursos naturais, poluição do solo, ar e águas e;

entre outros.

Em conformidade com a IN SLTI nº 01/2010, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis utilizando os recipientes para coleta seletiva.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Separar as pilhas e baterias disponíveis para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que adote, por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atenção à Resolução CONAMA nº 401/2008.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a Resolução nº 275/2001, CONAMA, para a identificação, por cores, dos recipientes coletores. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a. Vidro (recipiente verde).
- b. Plástico (recipiente vermelho).
- c. Papel/papelão seco (recipiente azul).
- d. Metais (recipiente amarelo).
- e. Resíduos Orgânicos (recipiente marrom).

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio, devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente, do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 8.077/2013, que regulamenta a Lei nº 6.360/1976).

13. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

A contratação por meio de Pregão Eletrônico de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeição, mediante concessão onerosa de espaço, incluindo preparo, transporte e distribuição, para atender as demandas do Restaurante Universitário e cantina/lanchonete do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, tendo em vista a existência de dotação orçamentária específica, além da caracterizada necessidade de serviço continuado, conforme demonstrado neste Estudo Preliminar.

14. Responsáveis

Wellington Luiz de Melo Silva / 2094898

Presidente da equipe de planejamento

Robert Anderson Cardoso da Costa / 1046307

Membro da equipe de planejamento

Harumy Sales Noguchi / 1876840

Membro da equipe de planejamento

Mikelle Silva de Oliveira / 3158738

Membro da equipe de planejamento

Humaitá / AM, 19 de dezembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Luiz de Melo Silva, Assistente em Administração**, em 19/12/2022, às 15:18, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1288440** e o código CRC **61ED301B**.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



Ministério da Educação

Universidade Federal do Amazonas Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente
– IEAA

(Processo Administrativo nº23105.049918/2022-06)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, por intermédio da Gerência de Licitações do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente, sediado na Rua 29 de Agosto, n.º 876, Centro, Humaitá/AM, inscrita no CNPJ sob o nº 04.378.626/0001-97, neste ato representado pelo Presidente de seu Conselho Diretor e Reitor da UFAM, Prof. Dr. **Sylvio Mário Puga Ferreira**, nomeado(a) pela nomeado por Decreto do Presidente da República, de 28 de junho de 2021, publicado no DOU de 29 de junho de 2021, portador da matrícula SIAPE nº 128688-4, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, e exploração de serviço de cantina/lanchonete mediante concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do restaurante e cantina do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (desjejum).	15210	18.480	R\$ xx	R\$ xx
2	15210 - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (almoço).	15210	44.880	R\$ xx	R\$ xx
3	15210 - Serviço de refeição pronta transportada, incluindo preparo e distribuição (jantar).	15210	39.600	R\$ xx	R\$ xx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*
- 2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, limitado a exploração do serviço da cantina/lanchonete do instituto, nas seguintes condições:*
- 4.2. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada.*
 - a) *Dos serviços continuados de produção, transporte e distribuição de refeições para o Restaurante Universitário.*
- 4.3. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*
 - a) *Cantina do Instituto do IEAA/UFAM*
- 4.4. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

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

4.6. *O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

OU

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

5.3. 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.

5.4. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **01/03/2023**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Analisar, previamente, solicitações para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área concedida, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do CONTRATANTE.

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de *120 (cento e vinte) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *120 (cento e vinte) dias*.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Pagar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas de rateio referentes aos serviços de manutenção, conservação e vigilância do prédio, que deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU. Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.

9.3. A CONTRATANTE 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 os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pela Contratada aos prestadores de serviços públicos.

9.4. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia da Contratante, ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título.

9.5. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.12. 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 ao Contratante;

9.13. 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.

9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.15. Paralisar, por determinação do 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.

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

9.17. 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.

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.24. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) moratória de **1%** (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias;
- (2) compensatória de **20%** (**vinte** por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.2. *O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

12.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

12.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I. Gestão/Unidade: 154039/15256

II. Fonte de Recursos: 1000000000

III. Programa de Trabalho: 215118

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: M4002G2333N

VI. Nota de Empenho: 2023ND000341

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. O foro para a solução de litígios será o da Seção Judiciária do Amazonas – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO I – A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA;

As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFAM para aplicação de ajustes no pagamento

O objetivo deste documento é avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela LICITANTE VENCEDORA e estabelecidos neste Termo de Referência.

MÉTODO DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela LICITANTE VENCEDORA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR, no qual serão analisados três Grupos de Atividades do Restaurante Universitário do IEAA.

Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;

A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos dividido por 2, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos.

Grupos	Percentual de ponderação	Pontuação máxima
Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação		
Rotinas do Serviço	50%	1,5
Mão de obra	50%	1,5
Subtotal	100%	3,0
Grupo 2 – Avaliação do Processo Produtivo		
Controle da refeição transportada	30%	0,9
Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade das Refeições	70%	2,1
Subtotal	100%	3,0
Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal		
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70%	2,1
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%	0,9
Subtotal	100%	3,0
Pontuação média final	9 pontos	

CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

No formulário IMR, que será preenchido mensalmente, serão atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”. Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a UFAM deverá formalizar, de imediato, por escrito à LICITANTE VENCEDORA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos.

Sempre que a LICITANTE VENCEDORA solicitar prazo visando a correção de determinada não conformidade dos processos, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a UFAM.

CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,09 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75 pontos

A LICITANTE VENCEDORA terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de ajustes no pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação de cada Unidade (RU)	Nota Final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

ANEXO II A

Formulário de instrumento de medição e resultado – RU

Contrato nº.	Data:
Nome da empresa Licitante Vencedora:	Pontuação:
Responsável (is) pela fiscalização:	3 (realizado)
	1 (parcialmente realizado)
	0 (não realizado)

GRUPO I – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO

Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
1-A Rotinas de serviço	50 %		
1-A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Nutrição da UFAM			
1-A.2 Controle do armazenamento de gêneros			
1-A.3 Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas			
1-A.4 Resolução das ocorrências			
1-A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, móveis e ambiente)			
1-A.6 Controle bacteriológico das preparações (coleta de amostras)			
1-A.7 Boas práticas ambientais			
1-A.8 Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza			
1-A.9 Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do Restaurante			
1-A.10 Ineficiência na reposição das preparações durante o horário de funcionamento do restaurante			
Média Aritmética 1-A.1 a 1-A.10			
Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
1-B Mão de Obra	50%		
1-B.1 Qualificação Profissional			
1-B.2 Relação Interpessoal			
1-B.3 Dimensionamento de pessoal			
1-B.4 Uniformes e EPIs/EPCs			
1-B.5 Higiene pessoal e condutas/atitudes adequadas			
Média Aritmética 1-B.1 a 1-B.5			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 1			

GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO

Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
2.A Qualidade da Refeição Transportada*	30%		
2-A.1 Controle higiênico-sanitário dos equipamentos térmicos			
2-A.2 Qualidade do envase e da expedição			
2-A.3 Identificação das preparações			
2-A.4 Temperatura das preparações			
2-A.5 Tempo e temperatura de manutenção das preparações			
2-A.6 Condições do veículo de transporte e do motorista			
2-A.7 Desempenho de coordenação e comando dos nutricionistas			
2-A.8 Técnicas de preparo e manuseio			
Média Aritmética 2-A.1 a 2-A.8			
Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
2-B Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições	70%		
2-B.1 PIQ/Padrão dos gêneros			
2-B.2 Quantitativo de Refeições			
2-B.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição			
2-B.4 Tempo e temperatura de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações			

2-B.5 Aquisição de produtos da agricultura familiar			
2-B.6 Características sensoriais das preparações			
2-B.7 Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações			
2-B.8 Porcionamento adequado das preparações/alimentos			
2-B.9 Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para as diferentes etapas do processo de distribuição			
2-B.10 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição			
Média Aritmética 2-B.1 a 2-B.10			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 2			

GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA E LEGAL			
Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
3-A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70 %		
3-A.1 Coordenação e comando da gerência de contrato			
3-A.2 Coordenação e comando da chefia local			
3-A.3 Programa de capacitação			
3-A.4 Inventário de utensílios			
3-A.5 Inventário de equipamentos e mobiliário			
3-A.6 Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável			
3-A.7 Manutenção preventiva de equipamentos			
3-A.8 Manutenção corretiva de equipamentos			
3-A.9 Manutenção predial			
3-A.10 Controle integrado de Pragas			
3-A.11 Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva			
3-A.12 Limpeza da caixa de gordura			
3-A.13 Ocorrência de casos de intoxicação alimentar			
Média Aritmética 3-A1 a 3-A.13			
Atividades	Peso	Ponto	Subtotal
3-B Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%		
3-B.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas			
3-B.2 Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO)			
Média Aritmética 3-B.1 a 3-B.2			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 2			
NOTA FINAL: Somatório das pontuações			

ANEXO III A

Instruções para o preenchimento do formulário de instrumento de medição

GRUPO 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO

A. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato:

Código	Descrição	Pontuação
1-A.1	Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização: Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente apresentado e aprovado pela equipe de nutrição da UFAM? A divulgação do cardápio está dentro do prazo e de forma correta aos usuários e/ou IEAA?	0 1 3
1-A.2	Controle do armazenamento de gêneros: Existe acondicionamento adequado dos gêneros alimentícios in natura, semi-preparados e preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza? Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)? Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU?	0 1 3
1-A.3	Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas: O manual de boas práticas está atualizado e disponível aos colaboradores e órgãos de fiscalização? Ocorre o registro dos procedimentos técnicos apresentados no Manual de Boas Práticas? Entende-se como procedimentos técnicos os quatro Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) mínimos descritos na legislação.	0 1 3
1-A.4	Resolução das ocorrências: A Licitante Vencedora apresenta resolução para as não conformidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato?	0 1 3
1-A.5	Higienização: A frequência e a higienização de utensílios, equipamentos, móveis e ambientes é adequada? A higienização é adequada da área do restaurante durante todo o horário de atendimento (salão de distribuição, hall de entrada, entre outros previstos neste Termo de Referência)? A higienização é adequada dos equipamentos, móveis e utensílios da distribuição? A higienização do refeitório dos usuários ocorre antes, durante e após o horário de distribuição?	0 1 3
1-A.6	Controle bacteriológico das preparações: É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações de acordo com a legislação sanitária vigente?	0 1 3
1-A.7	Boas práticas ambientais: Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos (rejeitos, orgânico, recicláveis e resíduos químicos perigosos e tóxicos) e destinação final de resíduos de óleo)? A LICITANTE VENCEDORA separa os resíduos de acordo com o Termo de Referência nas diversas etapas do processo produtivo e nas demais dependências do RU? A LICITANTE VENCEDORA destina corretamente os resíduos conforme orientação da UFAM?	0 1 3
1-A.8	Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza: A LICITANTE VENCEDORA disponibiliza, diariamente, os materiais de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) nos vestiários dos funcionários, banheiros (de usuários e funcionários/servidores), pias e lavatório (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado) da cozinha e refeitório? A LICITANTE VENCEDORA disponibiliza, diariamente, os materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU conforme citado neste Termo de Referência?	0 1 3
1-A.9	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do Restaurante: Descumprir o horário de funcionamento do restaurante conforme citado neste Termo de Referência.	0 1 3
1-A.10	Ineficiência na reposição das preparações durante o horário de funcionamento do restaurante: Há eficiência na reposição das preparações durante o horário de distribuição de refeições?	0 1 3

B. Mão de obra

Código	Descrição	Pontuação
1-B.1	Qualificação profissional: Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
1-B.2	Relação interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e gerencial do IEAA?	0 1 3
1-B.3	Dimensionamento de pessoal: O quadro de pessoal se mantém completo, contemplando o objeto do Termo de Referência? O quadro de pessoal respeita a proporção de acordo com a demanda de refeições? A LICITANTE VENCEDORA respeita os cargos e/ou números mínimos estipulados neste Termo de Referência? O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências?	0 1 3
1-B.4	Uniformes e EPIs: Os funcionários utilizam uniformes completos e limpos de acordo com o citado no Termo de Referência: Os uniformes são trocados diariamente? Os Equipamentos de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva estão perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3
1-B.5	Higiene pessoal e condutas/attitudes adequadas: Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, sem lesões e/ou sintomas de enfermidades, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço? Os funcionários higienizam corretamente e frequentemente as mãos durante a produção e distribuição de alimentos?	0 1 3

GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO

A. Qualidade da Refeição Transportada:

Código	Descrição	Pontuação
2-A.1	Controle higiênico-sanitário dos equipamentos: Os equipamentos térmicos (caixas térmicas, cubas, entre outros) encontram-se adequadamente higienizados?	0 1 3
2-A.2	Qualidade do envase e da expedição: As preparações estão acondicionadas em equipamentos térmicos (caixas térmicas, cubas, entre outros) apropriados, íntegros e vedados?	0 1 3
2-A.3	Identificação das preparações: Os equipamentos térmicos (caixas térmicas, cubas, entre outros) estão devidamente etiquetados contendo as informações mínimas estabelecidas no Termo de Referência?	0 1 3
2-A.4	Temperatura das preparações: Na recepção das preparações, é realizado aferição/controle da temperatura das preparações de acordo com o estabelecido pela legislação e/ou UFAM?	0 1 3
2-A.5	Tempo e temperatura de manutenção das preparações: Os critérios de tempo e temperatura são mantidos ao decorrer do funcionamento do restaurante de acordo com o estabelecido pela legislação e/ou UFAM?	0 1 3
2-A.6	Condições do veículo de transporte e do motorista: As preparações são transportadas em veículos para alimentos destinados ao consumo humano (alimento perecível), que atendam às especificações técnicas da legislação vigente e do Termo de Referência? O motorista do veículo de transporte está adequadamente uniformizado e respeita as normas de boas práticas de manipulação?	0 1 3
2-A.7	Desempenho de coordenação e comando dos nutricionistas: Os nutricionistas da LICITANTE VENCEDORA coordenam e comandam a etapa de envase, expedição e recepção das preparações? Os nutricionistas da Licitante Vencedora coordenam o quantitativo e qualitativo das refeições transportadas?	0 1 3
2-A.8	Técnicas de preparo e manuseio: Os métodos adotados nos preparos e o manuseio dos produtos e materiais estão de acordo com as informações descritas e exigidas pela Contratante em POP específico e em legislação vigente?	0 1 3

B. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições

Código	Descrição	Pontuação
2-B.1	PIQ/Padrão dos gêneros: Os gêneros alimentícios, insumos e descartáveis adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) e/ou padrão estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
2-B.2	Quantitativo de refeições: O quantitativo das refeições distribuídas atende à demanda dos usuários? Os usuários podem se servir à vontade no café, almoço e jantar com exceção das preparações porcionadas?	0 1 3
2-B.3	Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição: O processo de manipulação das preparações durante todo o processo produtivo encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente? A LICITANTE VENCEDORA utiliza produtos saneantes adequados para higienização de hortifrutícolas? O processo de higienização de hortifrutícolas ocorre de acordo com o preconizado pela legislação vigente?	0 1 3
2-B.4	Tempo e temperatura do recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações: Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência e/ou legislação vigente estão sendo obedecidos nas etapas de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição? Existência de controle de temperatura/tempo das sobras das preparações?	0 1 3
2-B.5	Aquisição de produtos da agricultura familiar: A aquisição dos gêneros alimentícios atende o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015? A LICITANTE VENCEDORA apresenta as notas fiscais dos gêneros oriundos da agricultura familiar? Quando esse percentual não atende a legislação supracitada a LICITANTE VENCEDORA justifica a UFAM?	0 1 3
2-B.6	Características sensoriais das preparações: As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor citado neste Termo de Referência? *A equipe de Fiscalização de Contrato irá realizar diariamente a análise sensorial das preparações ofertadas visando verificar as características sensoriais. **Ainda, para compor este item será aplicado, no mínimo, semestralmente a pesquisa de satisfação aos usuários.	0 1 3
2-B.7	Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações: As preparações/ingredientes realizados pela LICITANTE VENCEDORA estão de acordo com as informações/proporções descritas no Termo de Referência e na ficha técnica apresentada a Equipe de Fiscalização? Quando solicitado alguma sugestão de melhoria nas preparações a LICITANTE VENCEDORA modifica a preparação?	0 1 3
2-B.8	Porcionamento das preparações/alimentos: A porção das preparações/alimentos que exigem porcionamento está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
2-B.9	Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para diferentes etapas do processo de produção e distribuição: A quantidade de utensílios, equipamentos e móveis disponíveis para as diferentes etapas é suficiente para que não haja atraso e interrupção dos processos de produção e distribuição? Há utensílios em número suficiente para a distribuição das refeições?	0 1 3
2-B.10	Manutenção dos itens do cardápio: O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma? A LICITANTE VENCEDORA notifica formalmente a UFAM à modificação dos itens do cardápio? Todos os itens do cardápio do café da manhã, almoço, jantar e distribuição foram distribuídos aos usuários na íntegra (sem faltar nenhuma preparação/alimento)?	0 1 3

GRUPO 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL**A. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais:**

Código	Descrição	Pontuação
3-A.1	Coordenação e comando da gerência de contrato: A LICITANTE VENCEDORA executa visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais realizado pelo nutricionista da Unidade/Encarregado Administrativo, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? *Periodicidade mínima: trimestralmente.	0 1 3
3-A.2	Coordenação e comando da chefia local: O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? O(s) encarregado(s) administrativos (s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam	0 1 3

	todas as atividades operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário?	
3-A.3	Programa de capacitação: A LICITANTE VENCEDORA possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe conforme Termo de Referência?	0 1 3
3-A.4	Inventário de utensílios: A LICITANTE VENCEDORA realiza o inventário de utensílios quando solicitado (mínimo bimestralmente) e o apresenta à UFAM, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
3-A.5	Inventário de equipamentos e mobiliário: A Licitante Vencedora realiza o inventário mensal de equipamentos e mobiliário e o apresenta à UFAM, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
3-A.6	Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável: A LICITANTE VENCEDORA realiza a reposição dos utensílios em até 15 dias após a apresentação do inventário? A LICITANTE VENCEDORA dispõe de materiais, móveis, equipamentos, utensílios e material descartável, em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas para elaborar preparações do cardápio e para o bom atendimento dos usuários?	0 1 3
3-A.7	Manutenção preventiva de equipamentos: A Licitante Vencedora realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma mensal previamente apresentado pelo Termo de Referência? A Licitante Vencedora apresenta relatório mensal das manutenções preventivas realizadas?	0 1 3
3-A.8	Manutenção corretiva de equipamentos: A Licitante Vencedora realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato? A Licitante Vencedora notifica formalmente por escrito a retirada de equipamentos, utensílios ou mobiliário para conserto e/ou manutenção? Há reposição/substituição de equipamentos e mobiliários quando estes não apresentam conserto/condições de uso? A Licitante Vencedora apresenta relatório mensal das manutenções corretivas?	0 1 3
3-A.9	Manutenção predial: A Licitante Vencedora realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou sempre que solicitado pela Equipe?	0 1 3
3-A.10	Controle Integrado de Pragas: A Licitante Vencedora realiza procedimentos de prevenção e eliminação de pragas no intervalo estipulado pelo Termo de Referência ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização? Ausência de pragas nas dependências e aos arredores da empresa? Existência da presença de laudo que comprove o Controle Integrado de Pragas?	0 1 3
3-A.11	Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva: A Licitante Vencedora realiza manutenção e reposição de equipamentos de proteção coletiva no tempo estabelecido pela UFAM?	0 1 3
3-A.12	Limpeza da caixa de gordura: A Licitante Vencedora realiza a limpeza da caixa de gordura a cada dois meses ou conforme a necessidade do serviço?	0 1 3
3-A.13	Ocorrência de casos de intoxicação alimentar: Houve registro de intoxicação alimentar devido ao consumo das preparações servidas no restaurante?	0 1 3

B. Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas:

Código	Descrição	Pontuação
3-B.1	Cumprimento das obrigações trabalhistas: A Licitante Vencedora cumpre as obrigações trabalhistas descritas no Termo de Referência?	0 1 3
3-B.2	Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO): A Licitante Vencedora comprova a realização de exames (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional) de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	0 1 3

ANEXO IVA

**QUADRO RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO DO RESTAURANTE
UNIVERSITÁRIO**

QUADRO RESUMO												
Grupos	MESES DO ANO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Pontuação do Grupo 1												
Pontuação do Grupo 2												
Pontuação do Grupo 3												
Nota final (somatório de pontuações)												
Conceito final												
Penalizada												
Conceito Final $8,1 \leq x \leq 9$ Muito Bom $7,65 \leq x < 8,1$ Bom $6,75 \leq x < 7,65$ Regular $X < 6,75$ Insatisfatório												

ANEXO IVA

MODELO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário

1. Qual seu padrão de uso do RU?
☐ Raro (1 a 3 vezes por mês)
☐ Eventual (1 a 2 vezes por semana)
☐ Frequente (3 a 4 vezes por semana)
☐ Diário (inclusive aos finais de semana)
2. Qual (is) refeição (ões) você faz no RU normalmente?
☐ Café da Manhã
☐ Almoço
☐ Jantar
☐ Café da Manhã e Almoço
☐ Café da Manhã e Jantar
☐ Almoço e Jantar
☐ Café da Manhã, Almoço e Jantar
3. Você é vegetariano?
☐ Sim ☐ Não
4. Qual o principal motivo pelo qual você almoça no RU?
☐ Preço atrativo
☐ Qualidade das refeições
☐ Localização (próximo do local de aula/bolsa/trabalho)
☐ Busca por alimentação saudável
☐ Outro: _____
5. Você consome refeição com isenção no RU?
☐ Sim ☐ Não

Parte 2 – Avaliação da Satisfação

Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo.

1. ITENS GERAIS	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
1.1 Tamanho e estrutura do restaurante					
1.2 Layout (disposição das mesas, ventilação e acesso)					
1.3 Limpeza do restaurante					
1.4 Iluminação					
1.5 Odores/cheiros					
1.6 Ventilação e temperatura					
1.7 Conforto (cadeiras e altura das mesas)					
2. AMBIENTE EXTERNO	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
2.1 Fachada/aparência					
2.2 Localização (proximidade local das aulas/trabalho)					
2.3 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais					
2.4 Abrigo para proteção contra sol e chuva					
2.5 Guarda-volumes					

3. SE VOCÊ REALIZA O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
3.1 Pães (qualidade, sabor e variedade)					
3.2 Café preto, leite, chocolate em pó (qualidade, sabor)					
3.3 Misturas para pão (ex: margarina, geléia)					
3.4 Variedade e qualidade das frutas					
3.5 Nível de satisfação geral do café da manhã					
4. ALMOÇO E JANTAR	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
4.1 Organização geral do refeitório					
4.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
4.3 Sabor e tempero das preparações					
4.4 Variedade das preparações					
4.5 Apresentação dos pratos					
4.6 Variedade e qualidade das frutas					
4.7 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
4.8 Salada (variedade e qualidade)					
4.9 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
4.10 Complemento ex: massa, batata, entre outros (qualidade, sabor e variedade)					
4.11 Feijão/lentilha (qualidade, sabor e variedade)					
4.12 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
4.13 Tamanho da porção de carne					
4.14 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
4.15 Tamanho da porção da opção vegetariana					
4.16 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
4.17 Temperatura das preparações frias (saladas)					
5. ATENDIMENTO	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
5.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
5.2 Postura e cordialidade durante o atendimento					
5.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
5.4 Horário para a compra de tíquetes					
5.5 Tempo de fila para entrar no RU					
5.6 Disponibilidade de lugar (mesas, cadeiras) para almoçar e/ou jantar					
5.7 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
6. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU	Muito Insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito Satisfeito
6.1 Ambiente externo					
6.2 Ambiente interno					
6.3 Alimentação					
6.5 Atendimento e apresentação pessoal					

Observações
(sugestões,
críticas,
etc.):



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente**



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 300/2023

DECLARAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa, abaixo identificada, realizou a vistoria técnica nas instalações e nos locais onde os serviços serão prestados e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório.

Nome da empresa:

CNPJ:

Nome do representante:

RG do representante:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Local(is) vistoriado(s):

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Assinatura e carimbo
(Servidor da UFAM)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

..... (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA se comprometer com a responsabilidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como com a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/10, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.