



ATENÇÃO

As empresas interessadas em participar deste pregão eletrônico deverão estar devidamente **Cadastradas no portal** www.comprasgovernamentais.gov.br.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web www.comprasgovernamentais.gov.br.

Ao cadastrar-se a proposta no *comprasgovernamentais*, a indicação completa do item ofertado, bem como suas especificações, deverão ser obrigatoriamente registradas nos campos DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR, sob pena de desclassificação da proposta. As propostas eletrônicas sem indicação da marca do produto serão sumariamente desclassificadas.

Ao fim da **fase de aceitação das propostas**, a licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pela pregoeira, os documentos mencionados no subitem 13.1 deste Edital. O envio deverá ser feito, preferencialmente, pelo sistema *comprasgovernamentais*, por meio da opção “Enviar Anexo”, ou através do fone (92) 3614-6219 ou ainda pelo e-mail pregaoeletronico_cmdi@ifam.edu.br.

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2017

UASG: 158446

Processo nº. 23043001469/2017-11

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, mediante Pregoeira, designada pela Portaria nº. 255-GDG/CMDI/IFAM de 13/04/2015 e Equipe de Apoio aos Pregoeiros, designada pela Portaria nº. 161-GDG/CMDI/IFAM, de 20/06/2012, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, de 21 de junho de 1993, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº. 2.271 de 07 de julho de 1997, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As instruções estabelecidas neste Edital de licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo Contrato Administrativo. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais a seguir especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de habilitação e/ou propostas.

Cumpridas as disposições contidas neste Edital, o IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial procederá à adjudicação do objeto desta licitação escolhendo como proposta vencedora aquela que, atendendo às especificações contidas neste instrumento, oferecer o menor preço total por item e estiver devidamente Habilitada.

Será nula de fato e de direito qualquer limitação ou condição expressa pelo proponente que esteja divergente deste Edital de licitação

DA APROVAÇÃO DO EDITAL



O presente Edital foi aprovado pela Procuradoria Federal junto ao IFAM, conforme Parecer Jurídico nº.970- PF/IFAM, de 27.10.2017.

ABERTURA: A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, iniciando a etapa de lances.

Data: 16 de novembro de 2017.

Horário: **10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)/ 09h00min (HORÁRIO LOCAL)**

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no **Fornecimento de refeição para o Campus Manaus Distrito Industrial e aos alunos atendidos pelo Programa de Socioassistencial Estudantil e Merenda Escolar**, com concessão remunerada, de uso de área, em espaço físico de 1.563,12m², conforme especificações constantes do Anexo I, (Termo de Referência).

1.2. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as condições estabelecidas no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, a critério da Administração.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, sendo vedada a participação de empresas cujo ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto licitado, conforme art. 29, inciso II da Lei 8.666/93.

2.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

2.3. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não estejam, até a presente data, inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF habilitar-se-ão junto aos Órgãos Cadastradores do Sistema, até o terceiro dia útil anterior à data para a recepção das propostas, mediante a apresentação dos documentos de que tratam os Artigos. 27 a 31, da Lei nº. 8.666/93;

2.4. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.5. Informações relativas ao cadastramento no SICAF poderão ser obtidas por consulta ao sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, link Publicações > Manuais > Manual de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;

2.6. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante;

2.7. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá fazer, no ato do cadastramento de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:



- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado;
- c) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao que determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- d) Apresentação da Declaração Independente de Proposta em Procedimentos Licitatórios no âmbito do SISG, conforme determina a Instrução Normativa 02-MPOG de 16/09/2009;
- e) Declaração se for o caso, de ser empresa enquadrada como ME ou EPP;
- f) Declaração de que arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.8. As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado, detendo a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão manifestar-se por declaração em campo próprio do sistema e quando solicitado pelo (a) pregoeiro (a), na fase de aceitação;

2.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste instrumento.

2.10. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

- a) Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o IFAM ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal (TCU, Acórdão 2.218/2011 – 1ª Câmara);
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao IFAM, bem assim a empresa da qual o servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>;

3.2. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico;

3.3. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Decreto nº. 5.450/2005);

3.5. A licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFAM



responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Decreto nº. 5.450/2005).

4. DA ELABORAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

4.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, até o horário permitido pelo sistema, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

5.2. A proposta inicial equivale ao primeiro lance no *compras governamentais* e, se lançada indevidamente, poderá ser desclassificada, com isso o fornecedor não poderá mais participar do certame;

5.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.4. A proposta deverá estar consignada em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, o valor total do item e o percentual de desconto ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, e conforme estabelece o artigo 43º, inc. IV da Lei Nº 8.666/93, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as especificações e quantitativos constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I, do presente Edital;

5.5. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei;

5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.7. Terminada a fase de lances será concedido o prazo de 02 (duas) horas para que a empresa melhor classificada envie sua proposta para análise. O envio deverá ser feito, preferencialmente, pelo sistema *compras governamentais*, por meio da opção “Enviar Anexo” ou por meio do fone/fax (92) 3614-6219, quando convocado pelo pregoeiro, ou ainda pelo e-mail pregaoeletronico_cmdi@ifam.edu.br.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

6.2. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

6.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;



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

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

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

8.2. O licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro;

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital;

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

8.5. Cada um dos itens do presente Pregão será objeto de lances em separado;

8.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do licitante;

8.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira;

8.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

8.10. Os lances serão ofertados pelo **menor preço**;

8.11. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

8.12. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV do art. 13 do Decreto nº 5.450/2005).

8.13. O julgamento para os itens obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**, este que deverá ser mantido durante todo o tempo de vigência do Contrato.

8.14. O licitante detentor menor preço deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico;

9. DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

9.1. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.2. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10. DA NEGOCIAÇÃO E AJUSTES DE DÍZIMAS



10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

10.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, após a fase de lances.

10.3. Quando da adjudicação, se a divisão do valor global pela quantidade do item não for exata, será considerada as duas primeiras casas decimais, excluindo-se qualquer tipo de arredondamento para cima ou para baixo.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas decidindo sobre a aceitação dos preços finais obtidos.

11.1.1. O julgamento será realizado pelo tipo **MENOR PREÇO**, sendo aceitas somente duas casas decimais, com o valor unitário exato, para se evitar dízimas.

11.1.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, observados os **TABELA DE PREÇOS TOTAIS DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**, obtidos por meio de **pesquisa de mercado**. Caso haja algum item acima do estimado pela Administração, a Pregoeira poderá efetuar negociação individual para o mesmo, caso em que a licitante poderá fazer reajustes nos valores propostos de modo a adequar o valor do item.

11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos a Pregoeira Oficial divulgará o Resultado de Julgamento das Propostas.

11.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira Oficial examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital (Art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

11.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere este item, a Pregoeira Oficial poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta, nos termos do Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05.

11.4. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira Oficial poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (Art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

11.5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

11.6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada após análise e julgamento da Proposta de Preços;



12.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, compreendendo-se:

- I.** Habilitação jurídica;
- II.** Habilitação econômico-financeira;
- III.** Regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
- IV.** Regularidade Trabalhista - Certidão Negativa de Débito – CND, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada.

12.3. A título de qualificação técnica a licitante vencedora deverá apresentar:

- I.** Atestado de Capacidade Técnica recente e compatível com o objeto oferecido, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa prestação de serviços e/ou fornecimento anteriormente.
 - a) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
- II.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 30 (trinta) dias antes da abertura da licitação;
- III. Declaração dos Requisitos Técnicos;**
 - a) Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas competente;.
 - b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado ou declaração de responsabilidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características técnicas similares às do objeto da presente licitação;
 - c) A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação, sendo na condição de sócio, de contrato social e sua última alteração, diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; se empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
 - d) A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento;



- e) Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste pregão.

IV. Declaração de vistoria técnica, a Licitante poderá realizar uma minuciosa vistoria no local onde serão executados os serviços para que o proponente tenha conhecimento das condições para execução dos serviços:

- a) A vistoria técnica poderá ser realizada durante o período, cujo final, anteceda, 24 (vinte e quatro) horas anterior à data de abertura da licitação, prazo necessário para sanar quaisquer dúvidas e/ou fazer quaisquer impugnações. A vistoria deverá ser marcada previamente pela licitante, em horário de expediente normal, pelo telefone (92) 3614-6226, servidor Saymon César A. F. Leite, designado da Diretoria de Administração e Planejamento - DAP, recebendo em seguida a Declaração de Vistoria.

12.4. Na eventualidade de certidões com prazo de validade vencida somente no SICAF, a licitante vencedora deverá enviar, após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado, a documentação atualizada, que terá se for o caso sua veracidade confirmada junto ao sitio do emissor;

12.5. Na existência de “ocorrências” anteriormente registradas contra a licitante no SICAF, caberá à própria comprovar tê-las sanado através de documentação comprobatória, que deverá ser enviada após a fase de aceitação das propostas ou quando solicitado;

12.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame;

12.7. A não regularização de documentação por parte das empresas beneficiadas pelo disposto no subitem anterior implicará decadência do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação;

12.8. A empresa deverá comprovar sua boa situação financeira, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;

12.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor total da proposta.

12.10. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas **consultas:** a) ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (Ceis)** do Portal da Transparência; b) ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;** e c) à **composição societária das empresas** no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Ao fim da **fase de aceitação das propostas**, a licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pela pregoeira, os documentos mencionados abaixo. O envio deverá ser feito, preferencialmente, pelo sistema *comprasgovernamental*, por meio da opção “Enviar Anexo”, ou através do fone/fax (92) 3614-6219 ou ainda pelo e-mail *pregaoeletronico_cmdi@ifam.edu.br*, **com posterior**



encaminhamento dos originais no prazo de 03 (três) dias úteis para, ou ainda entregar em arquivo único zipado ou PDF:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – CMDI.
Avenida Governador Danilo de Matos Areosa de Setembro, 1672 – Distrito Industrial – Manaus/Amazonas - CEP: 69.075-351.
Pregão Eletrônico 05/2012. Pregoeira

Documentação a ser encaminhada ao IFAM, pela vencedora do certame:

- a) Proposta Atualizada ao valor adequado (Anexo III);
- b) Atestado de Capacidade Técnica recente e compatível com o objeto (Anexo IV);
- c) Documentação pendente no SICAF se houver;
- d) Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VI), se houver;
- e) **Declarações dos requisitos Técnicos, de acordo com o item 12.3, deste Edital;**
- f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 30 (trinta) dias antes da abertura da licitação;

13.2. A proposta atualizada deverá conter: o valor global, de acordo com o lance vencedor, expresso em moeda corrente nacional (R\$), identificação da licitante, razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, cidade/Estado, o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, conforme modelo no ANEXO III deste edital.

13.3. Nos documentos deverá constar sua validade, quando isto não ocorrer a mesma será considerada de 30 (trinta) dias corridos a contar do dia subsequente ao da sua expedição;

13.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, pelo e-mail: pregaoeletronico_cmdi@ifam.edu.br;

14.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública;

14.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos pelo licitante, de forma eletrônica, até às 17h do dia em que se encerra o prazo, no e-mail: pregaoeletronico_cmdi@ifam.edu.br.

14.4. Caberá à pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

14.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;



14.6. Os avisos, respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do link Acesso Livre> Pregões > Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos para a manifestação de intenção de recurso. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

15.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

15.5. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos à Pregoeira, que deverá recebê-los, examiná-los e submetê-los ao Diretor-Geral do CMDI que decidirá sobre a sua pertinência;

15.6. A pregoeira terá o prazo de até cinco (05) dias úteis para reavaliar sua decisão ou subir devidamente instruído, os autos do processo para a autoridade competente;

15.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor-Geral do CMDI.

16.2. Na adjudicação, se a divisão do valor global não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando a pregoeira autorizado a fazer ajuste de dízimas;

16.3. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e, constatada a regularidade dos atos praticados, o Diretor-Geral adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

16.4. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis;

16.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente em retirar a Nota de Empenho e/ou não entregar o objeto deste edital, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



Dispensada, pois não há contratação direta de mão de obra.

18. DO CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência a partir da data de sua assinatura;

18.2. O IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

18.3. O prazo estabelecido no subitem 17.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial.

18.4 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária da União, para o Campus Manaus Distrito Industrial, Programa de Trabalho 088507, Fonte 0100, Natureza de Despesa 339039, Plano Interno L2994P2308N.

20. DA CESSÃO DO USO DE ESPAÇO FÍSICO

20.1 Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA uma área de aproximadamente 1.563,12 m² para exploração de serviços de restaurante/lanchonete.

20.2 A concessão de uso será única e exclusivamente para a exploração dos serviços de lanchonete e restaurante, com a finalidade de atendimento à alunos, servidores do Campus Manaus Distrito Industrial, comunidade externa, no horário de funcionamento da instituição.

20.3 O valor mensal referente à cessão será de R\$ 700,00 (setecentos reais), havendo desconto de 50% nos meses de férias (janeiro, julho e dezembro) ficando a cargo da contratada observar e calcular o período de férias.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, mediante atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal de Contrato designado no ato da contratação.

21.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

21.3. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF, antes do pagamento a ser efetuado à licitante adjudicada, para verificação da situação de regularidade da empresa;

21.4. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº. 9.430, de 27/12/96, Lei nº. 9.718, de 27/11/98, e IN SRF nº. 306, de 12.03.03, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da CONTRATANTE reterá na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem como a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à CONTRATADA, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a IN SRF nº. 79, de 01/08/00.



22. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DAS OBRIGAÇÕES

22.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação a licitante que: não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal.

23.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas o IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso por mais de 10 (dez) dias na entrega dos produtos, acrescida de 0,2% (zero vírgula dois por cento) a cada dia de atraso, a contar da data do recebimento da comunicação oficial enviada pelo IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a UNIÃO pelo período de até 02 (dois) anos;
- d) Ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

23.4. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos que a licitante vencedora tenha a receber do IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial e será recolhido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial;

23.4.1. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima serão recolhidos pelo inadimplente à conta do IFAM ou descontados dos pagamentos devidos à Licitante Vencedora, a critério da Administração, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente a diferença será cobrada na forma da lei.

23.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade a aplicação de outras, previstas nas Leis 10.520/2002 e 8.666/1993, bem como outras legislações se aplicáveis forem, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao IFAM – Campus Manaus Distrito Industrial.

23.6. A critério da Administração poderão ser suspensas às penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela licitante adjudicada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para completa execução das obrigações.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA



24.1. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF e trabalhistas, sempre atualizada, no que se refere às condições de habilitação apresentadas na licitação para atender o Inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

24.2. Cumprir com o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital, bem como no Contrato Administrativo.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

25.3. Cabe à Pregoeira ou à Autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública;

25.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega ou solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

25.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito (08) dias úteis;

25.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

25.7. A ata será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

25.8. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Diretoria de Administração e Planejamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, situada a Avenida Governador Danilo de Matos Areosa, nº 1672 – Distrito Industrial – CEP 69.075-351 – Manaus/AM, Fone/Fax (92) 3621-6761, no horário das 08 às 12 h e das 14 às 17 h, de Segunda a Sexta-feira, ou nos sites: www.ifam.edu.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

27. São partes integrantes do presente Edital:

- I.** Termo de Referência (Anexo I);
- II.** Tabela de Preços Totais de Referência (Anexo II)
- III.** Modelo de Proposta (Anexo III)
- IV.** Legislação (Anexo IV)
- V.** Questionário (Anexo V)
- VI.** Vistoria Técnica (Anexo VI)
- VII.** Minuta de Contrato (Anexo VII)

28. DO FORO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL



Fica eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Manaus/AM para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações decorrentes destas aquisições.

Manaus (AM), 26 de maio de 2015.

Lidiane da Silva Ferreira
Pregoeira
Port. nº. 081-GDG/CMDI/IFAM de 13/04/2015



TERMO DE REFERENCIA

1. JUSTIFICATIVA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – *CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL* demonstra a necessidade de realizar um processo licitatório para a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, tendo em vista que o Programa de Alimentação implantado pelo IFAM-CMDI está de acordo com Planejamento Institucional, na Ação do Orçamento: Assistência da Educação Profissional, que se constitui numa das condições fundamentais para a permanência na Instituição e para o desenvolvimento educacional dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, garantindo assim a concretização da Educação como direito de todos e dever do Estado tal como preconiza a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) as quais preveem o direito à educação bem como o direito ao acesso e permanência na escola.

A Lei de Diretrizes da Educação Nacional, LDB 9394/96 nos seus Art. 2º e 3º vem explicitar a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, entre os quais a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

Conforme o Artigo 4º da Lei nº 11.947, o PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. O acesso à alimentação escolar de forma igualitária é um direito de que sejam respeitadas as diferentes faixas etárias, as condições de saúde dos alunos que necessitam de atenção específica e dos que se encontram em estado de vulnerabilidade social.

A presente solicitação justifica-se, ainda, pela necessidade de oferecer aos alunos desta Instituição, beneficiados com o auxílio alimentação, refeições balanceadas de qualidade, com a finalidade de atender aqueles alunos que permanecem na escola e participam das atividades em sala de aula e em projetos de pesquisa e extensão.

Ao vincular o fornecimento de refeições à concessão de uso da área destinada à cantina, buscou-se garantir não só um local adequado às refeições dos alunos contemplados pelo programa de alimentação deste instituto, como também a oferta de refeições e lanches para servidores e demais alunos não contemplados pelo programa, uma vez que, muitos deles precisam passar longos períodos, às vezes até mesmo o dia inteiro, no *Campus*.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de preparações e fornecimento de refeições diárias vinculada à concessão de uso de área destinada à cantina, aos discentes do IFAM – *Campus* Manaus Distrito Industrial se enquadram no Programa de Alimentação da Instituição e Programa Nacional da Alimentação Escolar, ou venham a se enquadrar na condição de aluno suplente, para o ano letivo de 2017 e 2018.



3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (SELF-SERVICE/PRATO FEITO/LANCHES/MERENDA ESCOLAR)

3.1. Almoço (SELF-SERVICE)

3.1.1. Prato Principal: 03 tipos de proteínas (vermelha e branca), Acompanhamentos (Arroz, Macarrão, Feijão, Farofa), Guarnição (Massas, Tortas, Purês e Gratinados), Saladas (crua e cozida), Complementos (pimentas, temperos, molhos, adoçante e açúcar embalagens individuais tipo (sachê), pães ou torradas e etc...).

3.1.2. Sobremesa: Frutas e Doces

3.1.3. Líquidos:

- Água (à vontade).

3.2. Incidências do Prato Principal (Almoço)

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDENCIA MENSAL
CARNES BOVINAS	Carne traseira	08
	Carne moída	02
	Carne dianteira	08
TOTAL		18
AVES	File de peito	08
	Coxa e sobrecoxa	06
TOTAL		14
PEIXES	Peixe em postas	06
	File de peixe	06
	Bacalhau	01
TOTAL		13
VISCERAS	Fígado bovino/Língua	02
TOTAL		02
PROTEINAS PARA CHURRASCO	Picanha	02
	Alcatra	02
	Costela	02
	Fraldinha	02
	Cupim	02
	Língua	02
	Calabresa	02
	Coxa e Sobrecoxa	02



TOTAL		16
SUINOS	Pernil ou carré	01
	Lombo	01
TOTAL		02
SOBREMESAS	Doce caseiro (pasta ou calda);	06
	Pudim/Manjar/Mousse/Gelatina;	06
	Sorvete	02
	Frutas da época	10
TOTAL		24

3.3 . Cardápio do Almoço

SUGESTÕES DE CARDAPIO	
- Carne bovina	- Bacalhau de forno: 120g
- Carne bovina com molho	- Bacalhau ao molho
- Carne bovina com osso	- Croquetes, quibes e almôndegas
- Bife a milanesa	- Filé de camarão
- Bife enrolado	- Crustáceos e frutos do mar tratados
- Espeto de carne	- Lasanha
- Isca de carne	- Macarronada com molho e carne
- Carne moída	- Estrogonofe
- Fígado bovino	- Vatapá
- Filé de frango sem pele	- Bobó de camarão
- Frango com osso	- Moqueca de peixe
- Espeto de peito de frango	- Baião de dois
- Charque picado	- Feijoada
- Carne de sol	- Grão de bico com carne
- Filé de Peixe	- Lingüiça de porco ou frango
- Peixe em posta	- Omelete recheada
- Carne suína sem osso	- Panqueca recheada
- Carne suína com osso	- Rocambole
- Torta de carne ou palmito	

SUGESTÕES DE SUCOS
- 200 mL de suco de frutas da época – cupuaçu, acerola, abacaxi, goiaba, graviola, entre



outros.

- Obs.: não será permitido colocar a disposição bebidas alcoólicas e ou sucos artificiais

SUGESTÕES DE SOBREMESAS – FRUTAS

- Mamão (Fatia)
- Melão (Fatia)
- Melancia (Fatia)
- Laranja (Unidade)
- Tangerina (Unidade)
- Banana (Unidade)
- Manga da estação (Fatia ou Unidade)
- Maçã (Unidade)
- Goiaba (Unidade)
- Salada de frutas
- Abacaxi (Fatia)

SUGESTÕES DE SOBREMESAS – DOCES

- Gelatina ou flan ou mousse ou doce em calda
- Pudim ou manjar
- Torta simples

3.4 PADRÃO DO SELF SERVICE /RESTAURANTE

3.4.1. Grupo dos acompanhamentos

3.4.2- Arroz:

Tipo: integral tipo 1(arroz branco) e/ou parbolizado e integral

Frequência: diária

Preparação: a grega, à espanhola, à paulista, americano, de carreteiro, baião-de-dois, com ervilhas.

3.4.3 - Feijão:

Tipo: feijão- carioca, feijão – preto e entre outras espécies

Frequência: diária

Preparação: com verduras (maxixe, quiabo, abóbora, outros)

3.4.4 – Farofa:

Tipo: tipo 1 branca

Frequência: diária

Preparação: com cebola, azeitona, tipo pirão com ovos

3.4.5 – Macarrão:

Tipo: espaguete e/ou parafuso

Frequência: diária

Preparação: alho e óleo, com molho vermelho, ao sugo com manjericão, molho branco, com queijo



3.4.6 - Guarnição:

Preparação: abóbora sauté, batata à portuguesa, batata-doce ao forno, bolinho de arroz, legumes sauté e/ou de forno, legumes ao molho branco, creme de milho, purê, suflê, torta, quibebe, feijão tropeiro, farofa mista, doce, de banana, massas com ou sem queijo, ao sugo, à bolonhesa, ao alho e óleo, lasanha, macarrão tipo yakissoba e etc.

Frequência: diária

3.4.7 - Carnes com peso aproximado de 150 g de carne

3.4.7.1 - Bovina

Corte: alcatra, patinho, coxão mole, coxão duro, contra – filé, carnes tipo para churrasco

Frequência: 02 vezes por semana

Preparações:

a) Almôndegas assadas com ou sem molho

b) Carne assada

c) Recheios diversos: legumes, verduras ou calabresa.

d) Sem recheio: cozida com temperos, batatas, cenouras ou verduras.

e) Carnes com ou sem molho, com acréscimo de vegetais.

f) Rocambole

g) Carne Moída

h) Estrogonofe: normal ou light

i) Bife: grelhado, cozido, à parmegiana, a milanesa, a cavalo, ao forno com molho de tomate, com molho de soja e legumes; com ervas; ao alho; acebolado; cenoura e pimentão; tomate, cebola, pimentão; a rolê, iscas ou tiras;

j) Guisado

k) Carne moída com vegetais;

l) Espetinho de Carne;

*Proteína texturizada de soja e preparações de dietas hipossódica (pouco sódio) e hipolípídica (pouca gordura);

3.4.7.2 – Carnes para Churrasco com peso aproximado de 150 g de carne (sem osso)

Cortes: picanha, alcatra, costela, fraldinha, cupim, língua, calabresa, coxa e sobrecoxa

Frequência: 01 vez por semana

Preparação: assados na brasa

3.4.8. Suína:

Corte: lombo e pernil

Frequência: 02 vezes ao mês

Preparação: assado, agri-doce, acebolado, ao molho de laranja.

3.4.9. Massas:

Frequência: 02 vezes ao mês

Preparação: recheadas com carne bovina ou frango (lasanha, panqueca, empadão, escondidinho), macarrão tipo yakissoba de carne, frango e misto e etc.

3.4.10. Frango:

Corte: peito, coxa e sobrecoxa

Frequência: 01 vez por semana

Preparação: assado, cozido, grelhado, refogado, risoto, com molho de laranja, maracujá, à parmegiana, à passarinho, à milanesa, à portuguesa; empanado

3.4.11. Peixe:

Preparações: Grelhado, assado, refogado, cozido, frito, à milanesa, à dorê, à escabeche, com molho béchamel, molho de alcaparras, empanado, peixe à brasileira (posta cozida com molho e servida com pirão), moqueca de peixe, filé de peixe ao molho de camarão

Frequência: 01 vez por semana

3.4.12. Salada: no mínimo 2 tipos de vegetais (cru e cozido).



Preparações: Cozida e folhosas; simples (um só tipo de vegetal), composta (dois tipos de vegetais) ou mista (mais de três tipos de vegetais), com frutas;

Molhos: azeite de oliva, vinagre, limão, molho rose, molho de laranja, molho vinagrete, molho de iogurte, entre outros tipo sachê individual;

Frequência: diária

3.4.13. Sobremesa:

Preparações: frutas *in natura*, frutas picadas com diferentes tipos de cortes e combinações, e toques de sabor, com hortelã.

Frequência: diária

3.4.14. Per capita mínimo dos alimentos preparados:

Arroz: 150 g

Feijão: 80 g

Guarnição: 150 g

Salada: 100g

Carne bovina: 150g (sem osso) / 180g (com osso)

Frango: 200g

Peixe (filé): 150g

Peixe (postas): 200g

Suíno: 150g a 180g

3.4.15. Serão aceitas preparações diferentes das citadas, desde que seja respeitado o equilíbrio nutricional da refeição e sob prévia consulta da nutricionista do Campus.

3.4.16. A modalidade de Serviço Selfie Service deverá ser servida em bandejas de inox, talheres (garfo, faca e colher) embalados em sacos de proteção, pratos rasos e fundos (para caldos), guardanapos a disposição, temperos em sachê.

* O serviço de dietas deverá ser ofertado conforme a solicitação prévia da Nutricionista do Campus

4- PADRÃO PRATO FEITO

4.1. Grupo dos Acompanhamentos

4.2 - Arroz:

Tipo: tipo 1 (arroz branco) e/ou parbolizado e integral

Frequência: diária

Preparação: branco tipo cozido, baião-de-dois, com ervilhas, com milho.

4.3 - Feijão:

Tipo: feijão- carioca, feijão – preto e entre outras espécies

Frequência: diária

Preparação: com verduras (maxixe, quiabo, abóbora, outros)

4.4 – Farofa:

Tipo: tipo 1 branca

Frequência: diária

Preparação: com cebola, azeitona

Frequência: diária

4.5 – Macarrão:

Tipo: espaguete e/ou parafuso

Frequência: diária

Preparação: cozido com alho e óleo, com molho vermelho, ao sugo com manjeriço, molho branco, com queijo

4.6 - Guarnição



Preparação: legumes sauté, vatapá, creme de milho, batata assada com ervas, purê de batata, macaxeira, abobora, tortas de legumes, omelete com verduras, bolinho de arroz.

4.7. Salada: no mínimo 2 tipos de vegetais (cru) e no mínimo 02 tipos de vegetais (cozidos) .

Preparações: Cozida e folhosas composta por (dois tipos de vegetais) ou mista (mais de três tipos de vegetais);

Molhos: azeite de oliva, vinagre, limão, molho vinagrete, entre outros tipos de temperos de sachê individual;

Frequência: diária

4.8. Sobremesa:

Preparações: doces tipo: pudim de leite, flan, doces com aproveitamento integral tipo: bananada com casca, banana caramelada, doce de casca de melancia, doce de casca de mamão.

Frequência: diário

4.9 - Carnes (vermelha e branca) com peso aproximado de 150 g de carne sem osso e 180g com osso

4.9.1. – Carne vermelha

Corte: alcatra, patinho, coxão mole, coxão duro, contra – filé

Frequência: 02 vezes por semana

Preparações:

a) Almôndegas assadas com ou sem molho (preparadas com proteína de 1º qualidade)

b) Carne assada

c) Recheios diversos: legumes, verduras ou calabresa.

d) Sem recheio: cozida com temperos e verduras.

e) Carnes com ou sem molho, com acréscimo de vegetais.

f) Rocambole

g) Carne Moída

h) Massas: Estrogonoffe e Lasanha (normal ou light)

i) Bife: grelhado, cozido, à parmegiana, a milanesa, a cavalo, ao forno com molho de tomate, com molho de soja e legumes; com ervas; ao alho; acebolado; cenoura e pimentão; tomate, cebola, pimentão; a rolê, iscas ou tiras;

j) Iscas com acréscimo de legumes

4.9.2 – Carne branca (frango)

Corte: peito de frango, coxa e sobrecoxa

Frequência: 02 vezes por semana

Preparações:

a) Filé de peito de frango: grelhado, assado, ao molho

b) Guisado de frango com acréscimo de vegetais

c) Iscas com acréscimos de legumes

d) Massas: Estrogonoff e Lasanha (normal e light)

e) Frango Assado

f) Frango Desfiado com legumes

4.9.2.1 – Peixe

Corte: posta e filé de peixe

Frequência: 01 vez por semana

Preparações:

a) Filé de peixe e posta: chapeado, a milanesa, ao forno, com molhos com acréscimo de verduras e/ou legumes, tortas.

4.10 – Preparações Específicas

Frequência: De acordo com a solicitação da nutricionista do Campus



Preparações: Dieta hipossódica (pouco sal), hipolipídica (pouca gordura), Arroz Integral cozido, Macarrão Integral, saladas (crua e cozida), Proteínas (cozidas, grelhadas e/ou assadas).

4.11 – Líquidos

Frequência: diário

Preparações: 01 copo de (200ml) suco de fruta (polpa) por aluno (mínimo 02 (dois) tipos de sabores), incluso no valor do prato feito e água (disponível no refeitório à vontade).

5 - PADRÃO DOS LANCHES (LANCHONETE)

5.1. Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando atenção especial para lanches com baixo teor de gordura e açúcar;

5.2. Qualquer produto que não atenda às exigências nutricionais e sanitárias adequadas, seja por excesso de gordura, açúcar ou sódio, condições de preparo ou armazenamento inadequadas ou má qualidade da matéria-prima, poderá ser retirado de comercialização a qualquer momento, sem aviso prévio, pela nutricionista do campus ou pela comissão fiscalizadora do contrato.

5.3. A empresa CONTRATADA deverá dispor de temperos SOMENTE na versão sachê (individual) como: maionese, catchup, açúcar, adoçante, sal, azeite de oliva, mostarda, molhos para salada.

5.4. Os alimentos embalados individualmente deverão dispor de etiquetas contendo o prazo de validade, data de fabricação conforme a Resolução nº275/2002 da ANVISA;

5.5. Todos os alimentos industrializados deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo procedência, prazo de validade, entre e outros de acordo com a legislação vigente;

5.6. A CONTRATADA deverá dispor de funcionários em numero suficiente para distribuição dos lanches a todos os alunos em no máximo 30 minutos, a fim de não comprometer o horário de aula e também dispor de 01 funcionário para a função do caixa;

5.7. Não será permitida a comercialização de salgadinhos industrializados tipo (milhitos, batatas chips e entre outros tipos de salgadinhos), biscoitos e/ou bolachas recheados, macarrão instantâneo tipo (miojo), devido ao teor elevado de açúcar, sódio, gordura trans saturadas.

5.7.1 – Alimentos permitidos para comercialização:

1. Açai integral/com tapioca/granola versão copo (180 ml), (250 ml) e (500 ml);
2. Achocolatado integral/light versão (200 ml) embalagem individual;
3. Agua de coco embalagem de (200ml) porção individual;
4. Agua mineral e com gás versão garrafa (350 ml), (600 ml) e (02 litros);
5. Barrinha de Cereal integral/light (porção individual);
6. Bebida Láctea integral/desnatado/light/diet com sabor e sem sabor (porção individual);
7. Biscoito doce/integral/light sem recheio e sem cobertura (porção individual) tipo cookie, rosquinha sabores variados;
8. Biscoito salgado/integral/light sem recheio (porção individual);
9. Bolo preparado com e sem recheio (porção individual de 120 gr.) embalado individualmente sabores: chocolate, fubá, cenoura, aveia, leite, versão diet;
10. Cachorro quente;
11. Café com Leite 180 ml e 250 ml;
12. Café preto versão 50ml, 180 ml, 250 ml;
13. Chá gelado integral/diet versão lata (350 ml) sabores variados;
14. Chá quente xicara de (200 ml);
15. Cheeseburger;
16. Chocolate quente versão xicara de 200 ml;
17. Chocolates tipo barrinha ou versão bombom 30g. (porção individual);
18. Frutas da época embaladas em (porção individual);



19. Hambúrguer;
20. Leite Integral e Desnatado versão copo de (180 ml e 250 ml);
21. Mingau (sabores variados) versão 180 ml, 250 ml e 500 ml;
22. Misto quente;
23. Omelete com verduras mínimo 02 und. ovos;
24. Omelete sem verduras mínimo 02 und. ovos;
25. Ovo cozido (unidade);
26. Pão com manteiga;
27. Pão com ovo e queijo amarelo;
28. Pão com ovo, queijo amarelo e presunto de peru;
29. Pão com ovo, queijo coalho e presunto de peru;
30. Pão com ovo, queijo coalho;
31. Pão com ovo;
32. Pão com queijo coalho e presunto de peru;
33. Pão com queijo coalho, presunto de peru, tucumã e banana;
34. Pão com queijo coalho, presunto de peru, tucumã;
35. Pão com queijo coalho;
36. Pão com tucumã e queijo amarelo;
37. Pão com tucumã, queijo amarelo e presunto de peru;
38. Pão com tucumã, queijo amarelo, presunto de peru e banana;
39. Pão com tucumã;
40. Pão de Queijo mínimo 80 gr. Embalados individualmente;
41. Picolé de frutas com cobertura e sem cobertura embalados individualmente;
42. Queijo quente;
43. Refrigerante normal/diet/zero açúcar versão lata (350 ml) e garrafa (600 ml);
44. Salada de Frutas no mínimo 04 tipos de frutas versão (180 ml, 250 ml, 500 ml);
45. Salgados (assados ou fritos) na seguinte proporção: 40% de massa e 60% de recheio ex: salgado de 200gr deve ter no mínimo 120 gr de recheio). Sabores: salsicha, carne, carne moída, calabresa, presunto de peru, queijo amarelo e/ou coalho, frango, camarão, palmito.
46. Sanduiche Natural (com pão integral/branco tipo forma) contendo 02 fatias de pão, peito de peru, atum, queijo minas, coalho, alface, tomate, maionese) embalados em filme transparente;
47. Sanduiches tipos:
48. Sopa com mínimo 600 ml contendo: 100 gr. de proteína (sem osso) carne, frango ou peixe, 150 gr. de vegetais (abobora, batata, chuchu, cenoura, beterraba, feijão de corda, couve, maxixe, quiabo, repolho), 150 gr. de grãos e leguminosas (feijão, lentilha, macarrão, arroz, ervilha);
49. Suco de polpa de fruta no mínimo 02 tipos (diário) versão copo 180 ml, 250 ml, 500 ml;
50. Tapioca no mínimo 120gr. Versão sem recheio e com recheio (banana, queijo amarelo, coalho, presunto de peru, tucumã) em embalagem individual;
51. Torrada integral/
52. Tubérculos da época cozidos tipo (macaxeira, cara, banana) e também pupunha porção mínima de 60 gr.;
53. Vitaminada de Frutas (banana, maçã, mamão, abacate) com e sem leite copo de (250 ml) e (500 ml);

5.8 FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES



5.8.1. O fornecimento ficará sobre a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, mas com a fiscalização da Comissão do Campus Manaus Distrito Industrial - IFAM, onde será observada a questão nutricional, higiênica, organizacional e os demais itens constantes no Projeto Básico.

5.8.2. A meta de fornecimento de refeições almoço/lanche terá a média de **200** refeições por dia, tendo margem de 20% para mais ou menos.

6.0 PROGRAMA DA MERENDA ESCOLAR

6.1 DO PROGRAMA

Conforme a Lei nº 11.947/2009 o PROGRAMA NACIONAL DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. O acesso à alimentação escolar de forma igualitária é um direito de que sejam respeitadas as diferentes faixas etárias, as condições de saúde dos alunos que necessitam de atenção específica e dos que se encontram em estado de vulnerabilidade social.

7.0 AMPARO LEGAL

- LEI Nº 11.947/2009 – PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- RESOLUÇÃO Nº 26, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

8.0 FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

8.1 O fornecimento dos gêneros alimentícios da merenda escolar ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE com a comissão fiscalizadora na entrega diária, conforme o cardápio elaborado pela nutricionista do campus.

8.2. Os cardápios da merenda escolar serão elaborados mensalmente e supervisionados SOMENTE pela nutricionista do campus e comissão fiscalizadora.

8.3. A CONTRATADA ficará sob sua responsabilidade preparar refeições (lanche da manhã, lanche da tarde e lanche noturno) a serem oferecidos aos alunos do IFAM - *Campus Manaus Distrito Industrial*, para atender às exigências estabelecidas pela Resolução FNDE nº. 26, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos estabelecimentos educacionais, seguindo cardápios elaborados pela nutricionista do campus, bem como todas as normas de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº. 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado de Saúde e a Portaria ANVISA nº 1.428/MS. Realizar limpeza e organização da cozinha, bebedouros, bem como dos utensílios utilizados para o preparo dos lanches.

8.4. A CONTRATADA ficará responsável pela execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar nos três horários distintos manhã, tarde e noite a ser realizado no Campus Manaus Distrito Industrial.

8.5. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio poderá ser adequado para atender aos alunos com patologias específicas - conforme determinado pelo § 5º do artigo 14 da Resolução FNDE nº 26/2013.



8.6. Conforme determinação presente no anexo II, item VII, da portaria 1.428 de 26/11/93 do Ministério da Saúde, a concessionária deverá manter em seu quadro de pessoal responsável técnico, um Nutricionista/Técnico de Nutrição (Lei nº 8.234/91) regularmente inscrito em Conselho Regional competente, que deverá efetuar visitas periódicas e regulares de, no mínimo, 03(três) vezes por semana, totalizando, no mínimo, 10h semanais.

8.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS TIPOS E REFERÊNCIA

8.7.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

8.7.1.2. Domínio físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

8.7.1.3. Ter cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas e sem esmaltes e/ou bases. Faz-se necessário o uso constante de uniformes, mantendo-os sempre limpos e passados, e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

8.7.1.4. Ter uma boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

8.7.1.5. Os profissionais deverão utilizar, diariamente, uniformização completa (aventais, jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme da empresa inclua touca, luvas descartáveis), bem como a não utilização de bijuterias, joias, relógios e perfumes fortes, esmaltes/base e maquiagem.

8.8. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS:

8.8.1. Proceder à higienização e sanitização (conforme diluição adequada do produto utilizado) dos alimentos, nas áreas de estoque, cozinha, bebedouro, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.

8.8.2. Selecionar os ingredientes necessários, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, o per capita estabelecido pela nutricionista do campus e o número de alunos presentes na escola.

8.8.3. Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades.

8.8.4. Realizar cocção dos alimentos conforme cardápio do dia e fichas técnicas elaboradas pela nutricionista do campus, seguindo os métodos de cocção utilizados na técnica dietética.

8.8.5. Realizar diariamente controle de consumo alimentar, resto-ingestão e sobra limpa, através de planilha de Registro Diário Obrigatório (RDO), conforme modelo elaborado pela nutricionista do campus.

8.8.6. Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos, conforme modelo elaborado pela CONTRATADA.

8.8.7. Monitorar tempo e temperatura diariamente das preparações servidas, registrando em planilha específica elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela nutricionista do campus.

8.8.8. Todos os descongelamentos de alimentos deverão ser realizados sob refrigeração, conforme orientação da resolução vigente e supervisionado pela nutricionista do campus.

8.8.9. Alimentos a serem servidos deverão apresentar temperatura adequada, boa aparência e sabor agradável.



8.8.10. O porcionamento das preparações deverá ser realizado de acordo com o per capita pré-estabelecido pela nutricionista do campus.

8.8.11. Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.

8.8.12. Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, sifão, ralos, caixas de gordura, lâmpadas e seus protetores, interruptores e tomadas, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) colocados à disposição para execução dos serviços, respeitando-se os métodos e periodicidade estabelecidos.

8.8.13. Realizar a distribuição das preparações nos horários estipulados pela nutricionista do campus, de acordo com a demanda do campus, proporcionando alimentação adequadamente e atentando-se ao binômio tempo/temperatura.

9.0 PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS : esta planilha foi estimada pela Coordenação de serviços e Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD DIA MÉDIA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (10meses)
01	Fornecimento de Mão de Obra para o preparo de Lanches para Merenda Escolar	Serviço	246,67	R\$ 4.933,40	49.334,00
02	* Preço do Prato Feito (Alunos Beneficiados Pelo Projeto SocioAssistencial, alunos sem benefício, servidores, terceirizados)	Serviço	8,88	39.072,00	390.720,00
TOTAL					

***Considerando-se 20 dias uteis em cada mês.**

O valor estimado R\$ 49.334,00 (quarenta e nove mil; trezentos e trinta e quatro reais) refere-se a mão de obra e distribuição dos lanches da merenda escolar, fornecidos de segunda a sexta, pelo período de 10 meses, distribuídos manhã, tarde e noite de acordo com o item 8.3 deste edital.

O valor estimado de R\$390.720,00 refere-se ao fornecimento de 200 pratos feitos fornecidos diariamente, de segunda a sexta, pelo período de 10 meses, tendo em conta que o período de recesso, ocorre nos meses de janeiro e julho, de acordo com o termo de referência

10.0 PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O pagamento referente ao serviço oferecido (mão de obra e distribuição) aos alunos do CMDI beneficiados pelo PNAE será pago à CONCESSIONÁRIA mensalmente, de acordo com o período estimado.

11.0 DISPOSIÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL



11.1 Os casos omissos e não contemplados neste edital serão regidos pela Comissão Fiscalizadora designada pela Direção Geral do Campus Manaus Distrito Industrial obedecendo ao Edital e seus Anexos.

Manaus (AM), _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo
(Nutricionista do Campus)

Manaus, 28 de maio de 2017.

Adriane Campos Dinelly Xavier
Assistente Social/CRESS 4062
CMDI/IFAM

Lidiane da Silva Ferreira
Administradora /CRA nº AM 1-6785/RD
CMDI/ IFAM

Michel Filgueiras Matos
Diretor de Administração e Planejamento
CMDI/IFAM

José Carlos Nunes de Mello
Diretor Geral
CMDI/IFAM



**ANEXO II --TABELA DE PREÇOS TOTAIS DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - LANCHONETE/RESTAURANTE**

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LANCHONETE/RESTAURANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Sanduíches naturais (composições variadas com frango desfiado, cenoura, saladas, atum, ovos, ricota, ameixa, peito de peru defumado, presunto, salame e queijos variados)	5,75
2	Misto duplo	4,25
3	Hambúrguer	3,40
4	Cheeseburger	3,50
5	X- Bacon	7,00
6	X-Salada	5,00
7	X- Filé	16,00
8	X-Egg	4,50
9	X- Calabresa	6,00
10	X-Tudo	10,00
11	X--Salsicha	6,00
12	X-Maionese	4,00
13	Bauru	3,50
14	Kikão Simples	2,50
15	Kikão Especial	5,00
16	Café preto 180 ml	0,95
17	Café com leite 180 ml	1,60
18	Pão com manteiga	1,20
19	Pão com ovo	2,50
20	Salgados (no mínimo 02 tipos): coxinha, quibe, enroladinho de presunto ou queijo, esfirra de carne ou frango, risole, empada, e outros.	2,85
21	Pão de queijo	2,25
22	Bolos: fubá, cenoura, chocolate, outros.	1,85



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL



23	Água mineral com e sem gás (garrafa 300 ml)	2,15
24	Achocolatado Integral/Light/Diet	2,00
25	Barra de Cereal Integral/Light/Diet	2,00
26	Suco 300 ml	3,00
27	Vitaminas 300 ml	3,35
28	Refrigerante lata	3,50
29	Refrigerante 500 ml	3,00
30	Refrigerante 1,5 litros	4,50
31	Refrigerante 2 litros	4,50
32	Salada de frutas 180 ml	2,35
33	Frutas (maça, pêra, banana, mamão, etc.)	1,20
34	Picolé de frutas	1,50
35	Sorvete Integral/Light/Diet	2,50
36	Biscoito Integral/Light/Diet	2,25
37	Iogurte Integral/Light/Diet Sabores Variados	3,25
38	Preço do Prato Feito (Servidores, Alunos não beneficiados pelo programa Socioassistencial e Visitantes)	13,65
40	Preço da refeição (quilo) (Servidores, Alunos e Visitantes)	23,00
41	Sopa (600 ml)	7,00

NOTA 1: Esta tabela é exemplificativa, podendo outros produtos ser acrescentados, porém com anuência dos fiscais do contrato e Direção Geral do Campus, que se necessário for, fará pesquisa de preços, para apreciar o valor do mercado dos outros produtos/serviços inclusos.



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM,
Campus Manaus Distrito Industrial.

Referente: A presente licitação tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no **Fornecimento de refeição para o Campus Manaus Distrito Industrial e aos alunos atendidos pelo Programa de Socioassistencial Estudantil e Merenda Escolar**, com concessão remunerada, de uso de área, em espaço físico de 1.563,12m², conforme especificações constantes do Anexo I, (Termo de Referência).

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD DIA MÉDIA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (10meses)
01	Fornecimento de Mão de Obra para o preparo de Lanches para Merenda Escolar	Serviço	246,67	R\$ 4.933,40	49.334,00
02	* Preço do Prato Feito (Alunos Beneficiados Pelo Projeto SocioAssistencial, alunos sem benefício, servidores, terceirizados)	Serviço	8,88	39.072,00	390.720,00
TOTAL					

Declaramos estarmos cientes de todas as condições estabelecidas para a contratação dos serviços, inclusive no referente à aplicação do desconto oferecido nesta proposta sobre os valores da tabela de serviços e preços a ser utilizada durante a execução do contrato.

Manaus (AM), _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

ATENÇÃO

1. Anexo a esta proposta deve ser incluída tabela de serviços e preços contendo os valores unitários devidamente corrigidos pelo menor valor oferecido pela empresa vencedora do certame.
2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa.



ANEXO IV- LEGISLAÇÃO

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Portaria nº 27, de 13 de janeiro de 1998. Aprovar o Regulamento Técnico referente à Informação Nutricional Complementar.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Portaria MS nº 1.428, de 26 de Novembro de 1993. Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade para Serviços e Produtos na Área de Alimentos.

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do Nutricionista e suas atribuições estabelecem parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências.

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 378/2005. Dispões sobre o registro e cadastro de pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 510/2012. Dispõe sobre o registro, nos Conselhos Regionais de Nutricionistas, de atestados para comprovação de aptidão para o desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição e dá outras providências.

Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 6. Equipamento de Proteção Individual – EPI. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil.

Resolução Nº 13 aprovada pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Amazonas em 09 de junho de 2011, que institui A Política de Assistência Estudantil do IFAM e a Portaria nº 1.000 GR/IFAM de 07 de Outubro de 2011 que normatiza a referida Política.



ANEXO V - MODELO DE AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO RESTAURANTE

Campus: _____ Refeição avaliada: () Almoço () Lanche
Data: ____/____/____

Marque com um x os quesitos a serem avaliados considerando entre 0 (zero) para péssimo a 10 (dez) para ótimo.

ITEM AVALIADO	AVALIAÇÃO									
	0	1	2	3	4	5	6	8	9	10
Apresentação dos pratos										
Variedade do cardápio										
Sabor dos acompanhamentos (arroz e feijão)										
Sabor do prato principal (carne)										
Sabor do complemento (massas, legumes)										
Sabor das saladas										
Sabor do suco										
Sabor da sobremesa										
Temperatura da carne, arroz, feijão e complemento										
Temperatura das saladas, sobremesa e suco										
Atendimento pelos funcionários										
Higiene do restaurante (buffets, mesas, cadeiras, pisos)										
Temperatura do ambiente										
Tempo de espera no buffet										
TOTAL DE PONTOS										
CLASSIFICAÇÃO FINAL	%								QUALIDADE:	
OBSERVAÇÃO:										

NOTA: O questionário será aplicado semestralmente pela comissão de fiscalização do campus.
O resultado do questionário poderá implicar na prorrogação do contrato ou não.

QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ÓTIMO: 90% ou mais de satisfação

BOM: 75% a 89,9%

REGULAR: de 50% a 74,9%

RUIM: de 40% a 49,9%

PÉSSIMO: menor que 40%

Para classificação final será considerado o percentual total igual ou acima de 75%



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo nº. 23043001469/2017-11

Pregão Eletrônico nº. 05/2017

Objeto: A presente licitação tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no **Fornecimento de refeição para o Campus Manaus Distrito Industrial e aos alunos atendidos pelo Programa de Socioassistencial Estudantil e Merenda Escolar**, com concessão remunerada, de uso de área, em espaço físico de 1.563,12m², conforme especificações constantes do Anexo I, (Termo de Referência).

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

_____ declara sob as penas da lei, que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Manaus/AM, xx de novembro de 2017.

Responsável pelo CMDI

Responsável pela empresa
CPF:



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° xx/2017

PROCESSO n°. 23043001469/2017-11

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2015

**CONTRATO N° QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CAMPUS MANAUS
DISTRITO INDUSTRIAL DO IFAM E A
EMPRESA xxxxxxxxxxxx PARA
FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COM
CONCESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO
DESTINADO A EXPLORAÇÃO DE
SERVIÇOS
LANCHONETE/RESTAURANTE.**

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de 2017, o Campus Manaus Distrito Industrial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, sediado na av. Governador Danilo de Matos Areosa, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor Geral xxxxxxxx, portador do RG n° xxxxx e do CPF n° xxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, Manaus – AM e a empresa xxxxxxxx, CNPJ/MF n° xxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em Manaus - AM, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, RG n.º xxxxxxx, CPF n.º xxxxxxx, residente e domiciliado na rua xxxxxxxxxxxx, em Manaus - AM, celebram o presente Contrato, decorrente de pregão eletrônico xxxxx, realizada conforme faculta a Lei n.º 8.666, de 21.6.93, com suas alterações subsequentes e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no **Fornecimento de refeição para o Campus Manaus Distrito Industrial e aos alunos atendidos pelo Programa de Socioassistencial Estudantil e Merenda Escolar**, com concessão remunerada, de uso de área, em espaço físico de 1.563,12m², conforme especificações constantes do Anexo I, (Termo de Referência).

1.2 Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD DIA MÉDIA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (10meses)
01	Fornecimento de Mão de Obra para o preparo de Lanches para Merenda Escolar	Serviço	246,67	R\$ 4.933,40	49.334,00
02	* Preço do Prato Feito (Alunos Beneficiados Pelo Projeto SocioAssistencial, alunos sem benefício, servidores,	Serviço	8,88	39.072,00	390.720,00



	terceirizados)				
TOTAL					

1.3. Tabela Estimativa de fornecimento refeição aos alunos atendidos pelo programa de assistência estudantil.

1.4 Consideram-se 22 dias úteis em cada mês.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total estimado do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx), referente a 180 (cento e oitenta) refeições tipo prato feito, ao preço unitário de R\$ xxxx (xxxxxxxxx), 30 (trinta) lanches, ao preço unitário de R\$ xxxx (xxxxxxxxx) e 20 (vinte) lanches/sopas, ao preço unitário de R\$ xxxx (xxxxx), durante os dias de funcionamento, totalizando o discriminado na cláusula primeira.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor acima indicado é estimativa de gastos, não havendo qualquer obrigação por parte da CONTRATANTE em utilizá-lo em sua totalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CESSÃO DO USO DE ESPAÇO FÍSICO

3.1 O valor mensal a ser pago pela CONTRATADA, pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa de imóvel do CMDI, será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

3.2 A importância será paga através de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser retirada a 1ª vez, junto ao setor Contábil, da Diretoria de Administração e Planejamento do CMDI, sendo que as GRU's posteriores serão obrigação da CONTRATADA.

3.3 Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para o FISCAL DO CONTRATO.

3.3.1 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

3.3.2 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado, ensejará às sanções previstas na Lei 8.666/93.

3.3.3 Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela Diretoria GERAL deste campus, perdendo a CONTRATADA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.

3.4 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da cessão onerosa, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

3.5 Nos meses de janeiro, julho, dezembro, será concedido desconto de 50% nas mensalidades de aluguel, cessão do espaço físico, e em períodos de paralisações igual ou superior a 15 (quinze) dias, em que a demanda seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato com a execução do serviço.



CLÁUSULA QUARTA - DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Quanto à qualificação técnica

4.1.1 Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 115 (cento e quinze) refeições/dia por pelo menos 6 (seis) meses, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela contratante.

4.1.2 Certidão de registro e/ou inscrição da licitante e do seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutricionistas competente.

4.1.3 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado ou declaração de responsabilidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

4.1.4 A comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação, sendo na condição de sócio, de contrato social e sua última alteração, diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; se empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

4.1.5 A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição), que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento.

4.1.6 Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Concorrência.

4.2 Quanto às instalações físicas e equipamentos

4.2.1 Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente para os fins e objetivos desta licitação, sendo que a CONTRATANTE poderá requerer o espaço do refeitório para sua utilização em eventos, após prévio aviso à CONTRATADA, desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário.

4.2.2 A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário.

4.2.3 Com o término do contrato, os equipamentos e móveis cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações.



4.2.3.1 A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

4.2.3.2 Estamos cedendo os seguintes equipamentos: 04 condicionadores de ar, modelo Split; 04 extintores; 05 cilindros de gás de 13 kg; 04 cilindros de gás de 40 kg e 02 armários vestuários.

4.2.3.3 A contratada deverá manter no restaurante, um bebedouro do tipo industrial.

4.3 Quanto às boas práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços

4.3.1 A CONTRATADA deve manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pelo CMDI, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço.

4.3.1.1 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.

4.3.1.2 Responder pela manutenção das instalações, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, caixas de gorduras, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade.

4.3.2 Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, do Ministério da Saúde, e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato.

4.3.3 Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

4.3.4 Visando também à qualidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, no mínimo semestrais, e estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados.

4.3.5 As carnes utilizadas no cardápio deverão obedecer a um padrão conforme características técnicas, apresentadas neste Termo de Referência.

4.3.6 A CONTRATADA deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. O recebimento dos gêneros poderá ser fiscalizado pelo fiscal de contrato. Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.

4.3.7 A CONTRATADA deverá fazer uso de maionese industrializada, quando este ingrediente fizer parte do cardápio.

4.3.8 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos produtos, respeitando normas técnicas de estocagem, devendo efetuar a substituição de produtos de marcas duvidosas, sempre



que necessário, mediante justificativa técnica da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outro produto.

4.3.9 Os gêneros alimentícios não perecíveis, semi-perecíveis e perecíveis estocáveis deverão ter prazo de validade de 80% a vencer, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, mesmo ainda dentro do prazo de validade.

4.3.10 A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o outro dia.

4.3.11 O funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não entrar mais em contato com a área de manipulação de alimentos.

4.3.12 Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.

4.4 Quanto aos recursos humanos

4.4.1 As atividades do restaurante e da lanchonete deverão, obrigatoriamente, ficar sob a responsabilidade de um responsável técnico nutricionista legalmente habilitado, para acompanhar as condições nutricionais de preparo, higienização e distribuição das refeições.

4.4.2 A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

4.4.3 A CONTRATADA deverá manter o pessoal em atividade no local trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados, exigindo asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados, limitando a presença dos seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE aos seus horários de trabalho; assim como, a CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados.

4.4.4 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados, portando crachá de identificação, do qual deverá constar seu nome e função, e os equipamentos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6.

4.4.5 A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com um Responsável Técnico Nutricionista, inscrito no Conselho Regional correspondente, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização da CONTRATANTE.

4.4.6 Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN.

4.4.7 A CONTRATADA deverá manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que opera no Restaurante e Lanchonete, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções.

4.4.8 A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, a relação de todo o pessoal que irá operar no Restaurante e na Lanchonete, especificando nome, horários e funções. Sempre que houver alteração na lista, a CONTRATANTE deverá ser informada da substituição ocorrida e a lista



atualizada deve ser encaminhada novamente à Fiscalização. Tais alterações não podem prejudicar o funcionamento do restaurante e lanchonete nem a execução dos serviços contratados.

4.4.9 Exigir de todo pessoal do serviço, às suas expensas, exames médicos admissionais, demissionais, bem como periódicos, a cada 12 (doze) meses, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego, apresentando os resultados à fiscalização do campus. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função. Estes registros devem estar disponíveis às fiscalizações do MT e autoridades sanitárias sempre que solicitado bem como serem fornecidos à Contratante sempre que solicitado.

4.4.10 O prazo máximo para apresentação dos exames admissionais à Fiscalização será de 10 (dez) dias contados a partir do início da execução dos serviços, sendo aplicado o mesmo prazo sempre que houver nova contratação.

4.4.11 A CONTRATADA deverá afastar do serviço os empregados que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a atividade a ser desenvolvida, bem como deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários sem ocasionar prejuízo à prestação dos serviços.

4.4.12 A CONTRATADA deverá responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Campus, a terceiros e ao meio ambiente por seus empregados ou prepostos, decorrentes de uso, manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e, ou, instrumentos, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4.13 A CONTRATADA deverá 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. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

4.4.14 A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrente.

4.4.15 Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE, com acompanhamento por responsável da CONTRATADA.

4.4.16 A CONTRATADA deverá proibir dentro da Unidade de Produção o uso de objetos não pertencentes ao serviço como rádio, jornais, bolsas, dentre outros.

4.4.17 A CONTRATADA deve proibir terminantemente o hábito de fumar dentro das dependências do Restaurante e da Lanchonete.

4.5 Quanto à execução dos serviços

4.5.1 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de alimentação.



4.5.3 A CONTRATADA obriga-se a responder com responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços de operação e manutenção, tais como: salários do pessoal, encargos sociais previdenciários e trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade objeto desta licitação.

4.5.4 É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) de qualidade comprovada, gás e mão de obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes, bem como uniformes completos e equipamentos de proteção individual e coletivo em número suficiente para seus funcionários.

4.5.5 A contratada deverá instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços. A contratada deve instalar e manter no restaurante 01 (uma) balança digital devidamente aferida pelo INMETRO, para aferição do peso das preparações, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Ao término do contrato, a contratada poderá retirar todos os materiais que lhe pertencem.

4.5.6 É de responsabilidade da CONTRATADA abastecer as instalações sanitárias de seus funcionários e usuários com produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico, produto antisséptico para higienização final e papel toalha descartável não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Todas as instalações sanitárias deverão ser providas de lixeiras com tampa acionada por pedal.

4.5.7 Toda pia de higienização de mãos na área de produção deverá estar abastecida com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.

4.5.8 A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo a mesma ser equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos antes e durante a sua distribuição.

4.5.9 Cabe à CONTRATADA, contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome do Campus Manaus Distrito Industrial, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros; adquirir matéria-prima de alta qualidade e mantê-la em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeita à fiscalização deste Campus, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos.

4.5.10 A CONTRATADA deverá manter diariamente na saída, ferramentas de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões, através de pesquisa e caderno de sugestões. A CONTRATADA só poderá retirar as folhas com reclamações do caderno no final de cada semestre letivo, apenas após entregar uma fotocópia das mesmas à Fiscalização.

4.5.11 As despesas com telefone e gás ficarão a cargo da CONTRATADA, eximindo qualquer ônus para o Campus Manaus Distrito Industrial.

4.5.12 É responsabilidade da CONTRATADA recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta, e podendo fazer uso da coleta seletiva de lixo, caso o município disponha do serviço.



4.5.13 É dever da CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato.

4.5.14 A CONTRATADA não poderá ceder e nem transferir, no todo ou em parte, o Contrato desta licitação.

4.5.15 A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante por professores, técnico-administrativos e estudantes deste Campus, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela Direção Geral do Campus e o Responsável Técnico da CONTRATADA, bem como deverá permitir visitas às cozinhas dos Restaurantes/lanchonetes da CONTRATANTE, quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles, máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.

4.5.16 O RESTAURANTE e a lanchonete somente poderão funcionar após a obtenção, pela CONTRATADA, de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal do mesmo, ficando o Campus totalmente isento dessas responsabilidades.

4.5.17 O controle integrado de pragas é de responsabilidade da contratada e deverá ser realizado, pelo menos, semestralmente, em todas as dependências do Restaurante e Lanchonete (salão de refeições, estoque, cozinha, banheiros, vestiários e outros), quando for o caso, contra ratos, morcegos, insetos voadores e rasteiros, devendo ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia ao fiscal do contrato. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e possuir responsável técnico habilitado.

4.5.18 A potabilidade da água utilizada deverá ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

4.5.19 Realizar dedetização e desratização a cada 30 (trinta) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral, no fim de semana, para retirada dos insetos mortos e asseio das instalações. A dedetização deverá ser acompanhada, por servidor especialmente designado pela direção do Campus Manaus Distrito Industrial - IFAM.

4.5.20 A limpeza dos resíduos das fossas e caixas de gordura, vinculados ao espaço físico de uso da contratada e provenientes da concessão, é de inteira responsabilidade da contratada, que rotineiramente, deverá verificar o seu estado de conservação. As caixas de gorduras devem ser limpas, ao menos, quinzenalmente.

4.5.21 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros, bem como do pré-preparo e distribuição das refeições, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado à legislação vigente, o registro diário das temperaturas deverá ficar arquivado por 3 (três) meses e disponível para consulta pelo fiscal de contrato e autoridades sanitárias.

4.5.22 A CONTRATADA deverá coletar, a pedido do fiscal do contrato, em todos os turnos, pelo menos 150g\150ml (Cento e cinquenta gramas\mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos em recipientes esterilizados e mantidos lacrados, identificados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, em temperatura inferior a 5°C (cinco) para



eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado do laudo de análise à contratante.

4.5.23 Todas as etapas do serviço dar-se-ão nas dependências da CONTRATANTE.

4.5.24 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, uma lista com todos os produtos a serem comercializados na lanchonete, com seus respectivos preços, para a Fiscalização realizar a verificação da conformidade com os preços praticados no mercado e aprová-la. Todas as vezes que um novo produto for incluído na lanchonete, esta lista deverá ser atualizada junto à fiscalização supracitada.

4.5.25 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços do objeto do contrato.

4.5.26 Estar em situação devidamente comprovada de regularidade no SICAF.

4.5.27 É de responsabilidade da CONTRATADA, realizar as adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais, e após autorização pela Coordenação de Administração, em comum acordo com a Direção Geral do Campus.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.

5.2 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

5.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou pelo Responsável Técnico da licitante vencedora.

5.4 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.

5.5 Autorizar, se de acordo, a CONTRATADA a realizar as adaptações e reparos elétricos/hidráulicos as suas expensas, que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais.

5.6 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços.

5.7 Cabe a nutricionista do IFAM, análise dos cardápios elaborados pela CONTRATADA, bem como eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.

5.8 Fornecer relação atualizada de alunos a terem subsídio integral das refeições/lanches, proceder com a checagem dos quantitativos informados pela CONTRATADA, através de sistema próprio de controle a ser desenvolvido, e proceder com o pagamento à CONTRATADA dos valores correspondentes ao subsídio.

5.9 Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta *on-line*, antes de cada pagamento e outros sítios.

5.10 Fixar em local visível na área do restaurante/lanchonete, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.



- 5.11 Proceder às vistorias dos serviços por meio da FISCALIZAÇÃO do contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.
- 5.12 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 5.13 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 5.14 Indicar formalmente fiscal para controle do patrimônio cedido.
- 5.15 Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da CONTRATADA que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho.
- 5.16 Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 5.17 Realizar as avaliações higiênicas sanitárias e de satisfação conforme a frequência estabelecida neste termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 As refeições deverão ser distribuídas de segunda a sexta-feira, das 11h00min às 14h00min.
- 6.2 O horário de funcionamento estabelecido para a lanchonete deverá ser de segunda sexta-feira das 7h00min às 21h00min e aos sábados das 8h00min às 12h00min.
- 6.3 O horário de funcionamento do Restaurante e da Lanchonete poderá ser alterado, por determinação da contratante, a critério da Direção do Campus, em atendimento à demanda dos serviços de restaurante/lanches, cabendo à contratada se adequar à mudança em até 48 (Quarenta e oito) horas úteis após a comunicação.
- 6.4 Havendo demanda manifesta dos serviços de restaurantes/lanches, poderá ser solicitado à contratada a distribuição da refeição do almoço aos sábados letivos, através de comunicação expressa da Administração do Campus com 48 (Quarenta e oito) horas de antecedência.
- 6.5 Nos períodos de recesso escolar também deverão ser servidos os almoços e disponibilizados os serviços de lanchonete.
- 6.6 Aos sábados, durante o período de férias escolares, após os dias de realização das provas finais, em feriados e recessos oficiais, somente com autorização da CONTRATANTE poderá ser reduzido o horário ou dispensado o fornecimento dos serviços da lanchonete.
- 6.7 Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas e cigarros, no restaurante ou lanchonete, sob pena de rescisão contratual.
- 6.8 O funcionamento aos sábados, domingos e feriados, havendo necessidade de funcionamento da Lanchonete e/ou Restaurante em horário não definido, o Campus Manaus Distrito Industrial - IFAM comunicará a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 24 h (vinte e quatro horas), para que a mesma funcione com os serviços contratados e solicitados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A CONTRATANTE, através de ato formal, indicará uma Comissão de Fiscalização para



assumir junto à CONTRATADA função de FISCAL DO CONTRATO.

7.2 Caberá ao FISCAL DO CONTRATO, as funções de fiscalização da regularidade e execução dos serviços, bem como ateste nas notas fiscais para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O presente contrato vigorará, observada a disposição contida no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura ou da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

8.2 O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias úteis da data de solicitação formal da contratante.

8.2.1 Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e não havendo má-fé das partes, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título.

8.3 Dentro de 90 (noventa) dias de antecedência para o término da contratação, a contratante realizará minucioso levantamento de dados, através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e adequação dos preços e valores praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens e viabilidade da renovação para a contratante.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da licitação, no presente exercício, correrão por conta da Dotação Orçamentária da União, para o Campus Manaus Distrito Industrial: Programa de Trabalho xxxxxx, Fonte 0112, Natureza de Despesa 339039 Plano Interno xxxxxxxx, Unidade Gestora:158446, 2017NExxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DO PROJETO SOCIOASSISTENCIAL

10.1 O pagamento será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à entrega do objeto, mediante atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal de Contrato designado no ato da contratação.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado à licitante adjudicada, para verificação da situação de regularidade da empresa.

10.4 A CONTRATANTE concederá subsídio alimentício para alunos assistidos por Programa Socioassistencial Estudantil (alunos selecionados pelo setor de Serviço Social com comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica), o valor do prato feito será de no máximo R\$ xxx (xxxxx), sendo pago integralmente pelo CMDI/IFAM.

10.5 A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA a lista dos usuários que terão direito a subsídio alimentício.

10.6 Os usuários que contarão com subsídio alimentício por parte da CONTRATANTE não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA pela refeição de almoço/lanche.



10.7 Os usuários do Restaurante que não gozarem do subsídio alimentício farão os pagamentos de suas refeições diretamente à CONTRATADA.

10.8 Para servidores e funcionários terceirizados não haverá subsídio, cabendo a estes o desembolso do valor integral contratado para a refeição.

10.9 Deverá ser desenvolvido, pelo CGTI, um sistema informatizado de controle para as refeições servidas aos beneficiários do subsídio.

10.10 Os pagamentos a serem efetuados pela CONTRATANTE ocorrerão posteriormente à prestação de serviço, conforme definido na Cláusula de Obrigações da CONTRATANTE.

10.11 As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.11.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório ao serviço social, contendo os quantitativos mensais das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados.

10.11.2 A CONTRATANTE terá até 10 dias úteis para conferir o relatório enviado pela CONTRATADA e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

10.11.3 Serão consideradas somente as refeições/lanches efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) O valor de pagamento das refeições/lanches subsidiadas pela CONTRATANTE será efetuado, de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação.

10.11.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, representada pelo seu Fiscal, atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal junto do relatório emitido pela CONTRATADA.

10.11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.11.6 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.11.7 Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

10.11.8 A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. 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.

10.11.9 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA ou por outro meio previsto na legislação vigente.



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

10.11.11 O pagamento referente ao subsídio oferecido aos alunos pelo CMDI, será efetuado à CONTRATADA mensalmente, de acordo com o consumo praticado no período.

10.11.12 O pagamento será feito calculando-se o quantitativo servido e não sobre o número de alunos cadastrados no projeto Socioassistencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 Os preços dos serviços tabelados e o valor da mensalidade só poderão ser reajustados após 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta de preços na licitação que der origem ao contrato.

11.2 À época do reajustamento, será guardada a proporcionalidade dos preços praticados, aplicando-se o percentual de desconto oferecido na licitação.

11.3 O reajustamento será concedido mediante prévia pesquisa de mercado realizada pela CONTRATANTE, que comprove o aumento nos custos dos serviços prestados.

11.4 O reajustamento poderá ser requerido pela CONTRATADA ou aplicado de ofício pela CONTRATANTE, observando-se sempre a realidade do mercado e o comum acordo entre as partes.

11.5 A inclusão de novos serviços à tabela será precedida de pesquisa de mercado, cujo resultado será aplicado o percentual do desconto oferecido na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o Contrato;
- b) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato;
- f) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- h) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- i) Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas e erros de execução, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



b) Multa de até:

b.1) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por irregularidade quanto à falta de higiene nos objetos e recintos de uso do restaurante;

b.2) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por descumprimento do cardápio previsto;

b.3) 3% (três por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo das indenizações cabíveis;

b.4) 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por falta de utensílios, gêneros alimentícios ou material de consumo para o restaurante, superior a 10% (dez por cento) do seu quantitativo;

b.5) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por interrupção da prestação dos serviços;

b.6) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por qualquer infração das cláusulas ou condições contratuais, dobrável na reincidência, a critério da CONTRATANTE;

b.7) O não pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, dos valores pactuados implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor vencido e não pago;

c) Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

d) suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE; e,

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE que aplicou a penalidade.

12.3 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

12.4 Fica garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa; observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

12.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas.

12.5.1 A classificação do serviço quanto às condições higiênico-sanitárias será considerada satisfatória se apresentar índice de adequação maior ou igual a 75% (Setenta e cinco por cento) do total de itens avaliados, excetuando-se os itens não 13.6 do Termo de Referência. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar ou impedimento de contratar com a Administração, o licitante será descredenciado por igual período.

12.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as comunicações entre as partes, que impliquem em solicitação de serviços, controle de atendimento, reclamação, ou qualquer outra ocorrência digna de registro, serão feitas por escrito.

13.2 Todas as instruções, rotinas e ordens escritas incorporarão este instrumento, bem como, ordens verbais que, por circunstâncias especiais forem dadas.

13.3 A publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pela CONTRATADA na mesma data da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias.

13.4 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais ou qualquer outro pertencentes à categoria, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato, conforme disposto no artigo 71, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.

13.5 Faz parte deste contrato, como transcrito fosse o edital da licitação, o termo de referência e a proposta de preços da empresa. Ficando vinculado a este contrato todos estes aqui termos mencionados.

13.6 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Manaus - AM, que será competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste instrumento.

Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais.

Manaus, de de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO VIII

TABELA DE MULTAS

INFRAÇÃO	GRAU
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por estabelecimento.	05
Cobrar preços maiores do que os fixados nas Tabelas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez.	03
Reaproveitar alimentos já manipulados, por ocorrência.	03
Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços prestados nas dependências deste órgão, por ocorrência.	02
Utilizar as dependências do IFTO para fins diversos do objeto Contrato de Concessão, por vez.	04
Servir bebida alcoólica no restaurante ou lanchonete, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.	06
Servir alimento contaminado, deteriorado ou com data de validade vencido, por vez.	06
Manter funcionário sem qualificação para a execução do contrato, por empregado e por dia.	02
Atrasar, sem justificativa, os inícios da execução do objeto do Contrato de Concessão, por dia.	06
Deixar de:	
providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	03
manter empregado qualificado para responder perante o IFTO, por vez.	01
coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	03
substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia	01
refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	03
remover do local de preparação os alimentos preparados e não servidos, por dia.	02
manter Tabela de preços em lugar visível, por dia.	01
prestar manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	01
manter documentação legal, por vez.	01
remover o lixo, por dia.	04
deixar de recolher o valor fixado no item 15 do Edital, por item por dia	01
cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	04
cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	02
cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	02
cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	02
responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez	02
11) Permitir:	
presença de empregado sem identificação da empresa concessionária ou sem uniforme ou que estejam mau apresentados ou descalço ou portando uniformes sem a devida higienização, por empregado.	01
a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	01

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos em graus, conforme a seguinte tabela:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
02	R\$ 70,00 (setenta reais)
03	R\$ 100,00 (cem reais)
04	R\$ 200,00 (duzentos reais)
05	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
06	R\$ 1.000,00 (hum mil reais)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DAP/CMDI

