



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

PROJETO BÁSICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

(Processo Administrativo nº 23857.000490/2022-92)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - Campus Manaus Zona Leste (IFAM-CMZL) em caráter emergencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

QUADRO I - GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE REFEIÇÃO DIA	QTDE DE DIAS LETIVOS	QTDE TOTAL DE REFEIÇÃO (P/180 DIAS)
1	Preparo e distribuição de Desjejum (Café da Manhã)	Serviço	10	90	900
2	Preparo e distribuição de Almoço	Serviço	650	90	58.500
3	Preparo e distribuição de Lanche Noturno	Serviço	251	90	22.590
TOTAIS			911	90	81.990

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de preparo e fornecimento de refeições, CATSER 5320.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, que destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas, uma vez que não se pode prever as quantidades certas e exatas que serão objeto do contrato. A contratação será realizada na modalidade Pregão sendo o critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL APURADO PELO MAIOR DESCONTO.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 180 dias, podendo ser encerrado antes dependendo da realização da licitação presente no processo: 23857.000040/2022-08, a qual trata de contratação de maneira ordinária de empresa para fornecer alimentação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A alimentação adequada e saudável é a realização de um direito humano básico e os instrumentos do Estado devem direcionar esforços no sentido de garantir o acesso permanente e regular, de forma socialmente justa. No caso em tela, para alunos que se encontram desprovidos dos meios para realizá-la sem a proteção do Estado. A Constituição Federal (CF) de 1988, no Capítulo "Dos Direitos Sociais" estabelece que a alimentação é um direito essencial.
- 2.2. Ainda o artigo 227 da Constituição Federal estabelece que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar a alimentação à criança, ao adolescente e ao idoso. A Lei n. 11.947 de 16 de junho de 2009, que regulamenta o atendimento da Alimentação Escolar, prevê:

**Art. 3º A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas no atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei.
Grifo nosso.**

- 2.3. A contratação emergencial justifica-se tendo em vista que a Empresa BLP Gomes não aceitou renovar o contrato n. 03/2019 nas condições vigentes, face o aumento do valor dos insumos necessários ao preparo das refeições, cujo valor contratual do Almoço estava R\$ 5,00 (cinco) reais o prato feito. Salientamos que o IFAM CMZL fez contato com a empresa na data de 17/12/2021 e que a mesma manifestou pela não renovação contratual dia 03/01/2022 e no dia 07/01/2022 foi pedido a abertura do processo n. 23857.000040/2022-08 para planejamento da nova contratação, o qual está em tramitação interna para encaminhamento de parecer jurídico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A solução encontrada para suprir a demanda pelos itens que compõem essa aquisição é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de alimentação e nutrição com operacionalização – preparo e distribuição - nas dependências da Contratante, com cessão de espaço em caráter não oneroso, fornecendo alimentação de forma contínua, eficiente, confiável e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos para atender às necessidades da comunidade do IFAM CMZL.
- 3.2. Com a mesma contratação a Instituição pretende disponibilizar para os servidores do quadro e pessoal terceirizado, refeições com qualidade, com as mesmas condições e preços servidas aos alunos, sendo que, no caso de eventual consumo por servidores e pessoal terceirizado, o IFAM CMZL não arcará, em nenhuma hipótese, com o pagamento das refeições fornecidas.

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

- 4.1. A ser contratado por meio de contratação direta, regida com fundamento no inc. IV do art.24 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Contratação Direta, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. O contrato resultante deste processo terá duração máxima de 180 dias, podendo ser encerrado antes dependendo da realização da licitação presente no processo: 23857.000040/2022-08.
- 5.1.3. Não há a necessidade de eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.4. A Contratada deverá designar formalmente via Ofício um Preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Este deverá ter pleno conhecimento das condições descritas neste Termo e no Contrato.
- 5.1.5. O preparo e o fornecimento da alimentação deverá acontecer dentro das dependências do Refeitório do IFAM Campus Manaus Zona Leste, localizado na Av. Cosme Ferreira nº 8045, Bairro Gilberto Mestrinho, CEP: 69.086-475, Manaus-AM, salvo nos casos de impossibilidade devido a reformas ou casos fortuitos (ex. pandemia, etc).
- 5.1.6. A opção de fornecimento e entrega de alimentação em marmitas pode ser utilizada de acordo com a necessidade do Campus.
- 5.1.6.1. Quando da entrega em marmitas, será necessário o fornecimento de kit com talheres descartáveis e guardanapos de papel.
- 5.1.6.2. A Empresa deverá garantir, rigorosamente, que as refeições entregues em marmitas estejam no local de destino, disponíveis para o consumo dos alunos, no horário máximo de 11h15min (Almoço) e 18h (Lanche Noturno). Estes horários poderão ser alterados mediante solicitação prévia da Contratante.
- 5.1.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar integralmente pela instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado do estabelecimento, garantindo alimentos em quantidade e qualidade de acordo com o previsto neste instrumento e em sua proposta, considerando períodos de recesso ou demanda reduzida. Deverá também dispor dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo limpeza das instalações que utiliza, fornecimento de trajes adequados aos seus representantes e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes. Os funcionários da CONTRATADA deverão ser cadastrados junto aos gestores do contrato e apresentarem-se ao serviço uniformizados. Detalhamento acerca de requisitos, habilitação e modo de execução contratual serão de acordo com este projeto básico e minuta de contrato apensa.
- 5.1.8. 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 CRN correspondente, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do CONTRATANTE.
- 5.1.9. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.1.10. A CONTRATADA é responsável pela contratação, em seu quadro de funcionários, de NUTRICIONISTA, responsável técnico (a), com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do restaurante, em número que respeite o Anexo III da Resolução do CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

- 5.1.11. A CONTRATADA deverá comprovar, na etapa de julgamento da proposta, que possui nutricionista no quadro de funcionários, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN7).
- 5.1.12. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT; Legislação de acessibilidade; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros dos Respective estados e normativas do Ministério do Trabalho.
- 5.1.13. As atividades do restaurante 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. A responsabilidade técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, desde que justificada.
- 5.1.13.1. Da comprovação, durante a fase de habilitação, sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos: Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN – 7a Região) da empresa participante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma do Art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978;
- 5.1.14. Para contratação dos serviços, a Contratante solicitará:
- a) A empresa deverá fornecer todos os alvarás de funcionamento, especialmente o sanitário;
 - b) Apresentar o Manual de Boas Práticas (documento exigido pela Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 / ANVISA) do local onde as refeições serão preparadas no início da prestação dos serviços;
 - c) Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico anualmente.
- 5.1.15. A alimentação a ser fornecida aos usuários deverá levar em consideração as porções adequadas por refeição, a necessidade de oferta de uma alimentação saborosa e equilibrada no aspecto nutricional, e ainda o requisito de variabilidade de cardápio a ser oferecido, conforme detalhamento do Projeto básico.
- 5.1.16. A empresa contratada deverá fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessária à completa prestação do serviço.
- 5.1.17. Em relação à mão de obra, são requisitos e características básicas necessárias:
- a) Domínio físico-motor para o desenvolvimento de 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 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.
 - b) Realizar a distribuição das preparações nos horários definidos pelo CONTRATANTE, de acordo com a demanda do Campus, proporcionando alimentação adequada aos discentes, observando sempre queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.
 - c) Ter cuidados com a higiene pessoal, mantendo cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas e sem esmaltes e/ou bases. Uso obrigatório e constante de uniformização completa - (aventais, jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos, touca para cabeça, luvas descartáveis), mantendo-os sempre limpos e passados, além de

manter rotina de higiene e saúde para prevenir doenças, não utilizar bijuterias, joias, relógios e perfumes fortes, esmaltes/base e maquiagem.

d) Ter uma boa percepção visual e olfativa para a verificação 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.

5.1.18. Em relação aos manipuladores de alimentos, são requisitos e atribuições básicas necessárias:

a) Proceder à higienização e sanitização em todas as áreas cedias, inclusive áreas de estoque, cozinha, bebedouro, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.

b) Selecionar os ingredientes necessários ao preparo de refeições, 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos como data de abertura e validade após aberto.

g) Monitorar tempo e temperatura diariamente das preparações servidas, registrando em planilha específica.

h) Todos os descongelamentos de alimentos deverão ser realizados sob refrigeração, conforme orientação da resolução vigente e supervisionado pelo responsável técnico.

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

j) Servir o porcionamento das preparações de acordo com o per capita pré- estabelecido pela nutricionista do campus.

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

5.1.19. Durante a vigência do contrato, vigorará o termo de cessão de espaço público, em caráter "não oneroso" referente às instalações da cozinha e do refeitório, para uso exclusivo do objeto contratado.

5.1.20. A empresa deverá, conforme previsões constantes no Projeto básico, complementarmente às normas de higiene e segurança usuais, atender às exigências e protocolos sanitários e de saúde pública estabelecidos por órgãos e entidades de referência para o serviço de alimentação (em especial conselhos profissionais de nutrição).

5.1.21. O servidor responsável pela fiscalização do contrato terá acesso irrestrito e ilimitado às dependências do Refeitório (ressalvadas as restrições sanitárias e de higiene previstas em lei) com a finalidade de fiscalizar, acompanhar e verificar a correta execução do contrato.

5.1.22. Caberá à CONTRATANTE implementação de sistema eficiente para o controle rigoroso das refeições servidas aos discentes contemplados pela Bolsa Alimentação, a fim de se observar a perfeita finalidade do fornecimento e objeto da contratação, bem como o uso racional e efetivo dos recursos públicos despendidos. O DAP irá passar à Contratada via sistema a lista mensal dos beneficiários e o pagamento deverá ser efetuado com o quantitativo real de atendimento realizado. Procedimentos específicos para tal finalidade serão indicados no Projeto básico que norteará a contratação.

- 5.1.23. Em decorrência do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, que prima pela oferta de alimentação saudável e a educação alimentar nutricional, podem ser exigidos a presença de alimentos regionais que respeitam a cultura e a tradição local, oferta de frutas e hortaliças, a proibição de bebidas de baixo valor nutricional e a complementação da refeição principal com opção de lanche.
- 5.1.24. A empresa deverá assinar termo de responsabilidade sobre uso de material permanente e espaços físicos disponibilizados para prestação dos serviços.
- 5.1.25. Deverá ser fornecido café da manhã quando houver demanda, almoço e lanche noturno, para o público específico, combinando-se a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, com as normatizações internas da Política de Assistência Estudantil do IFAM, inclusive quanto ao aspecto nutricional e acessibilidade.
- 5.1.26. A CONTRATADA deverá oferecer aos servidores e terceirizados formas diversas para pagamento das refeições, tais como: máquina de débito/crédito, ticket alimentação, pix, etc.
- 5.1.27. Requisitos: Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto no Anexo IV da Resolução 06/2020/FNDE, sendo de:
- a) No mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, duas refeições, para as creches em período parcial;
 - b) No mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para as creches em período integral, inclusive as localizadas em comunidades indígenas ou áreas remanescentes de quilombos;
 - c) No mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, por refeição ofertada, para os estudantes matriculados nas escolas localizadas em comunidades indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos, exceto creches;
 - d) No mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertada uma refeição, para os demais estudantes matriculados na educação básica, em período parcial;
 - e) No mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertadas duas ou mais refeições, para os estudantes matriculados na educação básica, exceto creches em período parcial;
 - f) No mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para os estudantes participantes de programas de educação em tempo integral e para os matriculados em escolas de tempo integral.
- 5.1.28. As soluções de mercado foram verificadas por meio das contratações realizadas pela Administração Pública, especialmente por Universidades e Institutos Federais dada a semelhança à realidade do IFAM CMZL, todas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, conforme quadro resumo a seguir:

QUADRO II – SOLUÇÕES DE MERCADO		
#ID	TIPO DE SOLUÇÃO	ÓRGÃO CONTRATANTE
#1	Cocção nas dependências da Contratante, com cessão não onerosa do espaço para o preparo e distribuição das refeições no próprio local	158445 – INST. FEDERAL DO AMAZONAS – CAMPUS MANAUS CENTRO (IFAM CMC)

#2	Cocção nas dependências da Contratante, com cessão onerosa do espaço para o preparo, transporte e distribuição das refeições, tanto no próprio local quanto em pontos de destino indicados pela Contratante, necessitando de embalagens e transportes especiais	154039 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS-UFAM
#3	Cocção nas dependências da empresa Contratada e realização de transporte e distribuição das refeições preparadas para pontos de destino indicados pela Contratante, necessitando de embalagens e transportes especiais	153038 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA/BA 925611- UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARÁ/PA

5.1.29. Realizadas as análises, a solução de mercado a contratar será a solução I, com base nas seguintes premissas:

- a) O IFAM CMZL já possui infraestrutura disponível para o preparo e distribuição das refeições, composta de:

DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)
Cozinha p/ o preparo.	318,37
Refeitório p/ servir.	335,00
TOTAL	653,37

- b) Considerando que tal estrutura não está adequada para outros fins, é mister sua utilização para que não haja a deterioração do patrimônio público pela não ocupação.
c) Ter amparo legal para a cessão dos espaços da cozinha e do refeitório, em caráter não oneroso, para o fim único referido no objeto.
d) E, finalmente, ser possível maior efetividade da Equipe de Fiscalização em todas as fases do processo, desde o preparo à distribuição das refeições.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Lei n. 8.666/93, art. 3º, c/c IN SLTI/MP n. 01/2010, Arts. 3º e 4º, incisos:

I – uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

II – automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

III – uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

IV – energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;

V – sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

VI – sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;

VII – aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

VIII – utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

6.2. Preferências por produtos de baixo impacto ambiental;

6.3. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

6.4. Preferências para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);

6.5. Aquisições de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

6.6. Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 98434-9459 ou email: dap.cmz@ifam.edu.br (Diretoria de Administração e Planejamento - DAP).

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no mesmo dia do recebimento do pedido de orçamento tendo em vista o caráter emergencial da contratação, estendendo-se até as 15h do dia útil posterior.

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao interessado, ou ao seu representante legal, poderá ser disponibilizado e-mail contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. O preparo e o fornecimento da alimentação deverá acontecer dentro das dependências do Refeitório do IFAM Campus Manaus Zona Leste, localizado na Av. Cosme Ferreira nº 8045, Bairro Gilberto Mestrinho, CEP: 69.086-475, Manaus-AM, salvo nos casos de impossibilidade devido a reformas ou casos fortuitos (ex. pandemia, etc).
- 8.1.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessária à completa prestação do serviço.
- 8.1.3. Todas as atividades relativas à produção de refeições, a saber: aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros; pré-preparo, preparo, e distribuição das refeições; higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; bem como o acondicionamento e descarte dos dejetos, transporte, contratação, administração de pessoal e controle administrativo das tarefas deverão ser exercidos pela CONTRATADA.
- 8.1.4. As refeições serão servidas em horários definidos e comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 8.1.5. Em caso de necessidade de alteração dos horários referidos, o CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA para as devidas adequações de pessoal ao novo horário.
- 8.1.6. Inicialmente, ficam estabelecidos os horários das seguintes refeições:
 - a) **Desjejum - café da manhã (quando houver demanda) - para alunos internos: 6h30 às 7h00;**
 - c) **Almoço para alunos: 11h15 às 12h30**
 - d) **Almoço para servidores e terceirizados: 11h15 às 14h00**
 - e) **Lanche noturno para alunos: 18h00 às 20h00**
- 8.1.7. A opção de fornecimento e entrega de alimentação em marmitas pode ser utilizada de acordo com a necessidade do Campus.
 - a) Quando da entrega em marmitas, será necessário o fornecimento de kit com talheres descartáveis e guardanapos de papel.
 - b) A Empresa deverá garantir, rigorosamente, que as refeições entregues em marmitas estejam no local de destino, disponíveis para o consumo dos alunos, no horário máximo de 11h15min (Almoço) e 18h (Lanche Noturno). Estes horários poderão ser alterados mediante solicitação prévia da Contratante.
- 8.1.8. Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene de todas as áreas do refeitório, cumprindo os padrões exigidos pela legislação sanitária, inclusive na aquisição de todo e qualquer material de limpeza e produtos descartáveis.
- 8.1.9. **A empresa Contratada deverá afixar em local visível o Cardápio a ser servido no dia, cardápio este baseado na orientação da Nutricionista do IFAM CMZL, conforme consta nos APÊNDICES A, B e C deste Projeto básico, sendo a demanda para as seguintes refeições:**

8.1.10. DESJEJUM / CAFÉ DA MANHÃ

- a) Refere-se ao fornecimento de produtos, gêneros e serviços para o preparo e distribuição, sendo o horário entre **6h30 às 7:00h;**
- b) Apenas quando houver demanda PREVIAMENTE solicitada pela Contratante, conforme especificado no item 1 do Quadro I.

8.1.11. ALMOÇO

- a) Refere-se ao fornecimento de produtos, gêneros e serviços para o preparo e distribuição, sendo o horário das **11h15 às 12h30**, conforme especificado no item 2 do Quadro I.

8.1.12. LANCHE NOTURNO

a) Refere-se ao fornecimento de produtos, gêneros e serviços para o preparo de lanches que atenderão alunos dos cursos noturnos, sendo o horário para disponibilização a partir das **18h**, conforme especificado no item 3 do Quadro I.

b) Este horário poderá ser alterado mediante solicitação prévia da Contratante, conforme necessidade.

c) O padrão dos lanches será conforme descrito abaixo:

- Deverão ser frescos e com boa aparência, dando atenção especial para lanches com baixo teor de gordura, açúcar e sódio;
- 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, embalagens rasgadas ou má qualidade da matéria-prima, produtos fora da validade deverão ser retirados do estoque, sem aviso prévio, pelo(a) fiscal de contrato do campus ou pela comissão fiscalizadora do contrato.
- 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.
- Os alimentos embalados individualmente deverão dispor de etiquetas contendo o prazo de validade, data de fabricação conforme a Resolução nº275/2002 da ANVISA;
- 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;
- Não será permitida a distribuição de salgadinhos industrializados tipo (salgadinhos de milho, batatas chips e entre outros tipos de salgadinhos industrializados), biscoitos e/ou bolachas recheados, macarrão instantâneo tipo (nissin miojo) e refrigerantes devido ao teor elevado de açúcar, sódio, gordura trans e gordura saturadas.

d) A CONTRATADA deverá dispor de funcionários em número suficiente para distribuição dos lanches a todos os alunos em no máximo 30 minutos, a fim de não comprometer o horário de aula.

8.1.13. Caso haja necessidade de alteração, a Contratada deverá formalizar pedido com antecedência mínima de 48 horas.

8.1.14. Formalmente, a fiscalização do CONTRATANTE informará, com antecedência mínima de 12 horas, o quantitativo de refeições necessárias para o consumo do dia seguinte.

8.1.15. Formalmente, a fiscalização do CONTRATANTE informará, diariamente à CONTRATADA, os quantitativos de refeições e valores financeiros apurados pelo consumo de alunos que têm refeições custeadas pelo IFAM/CMZL.

8.1.16. Informada dos quantitativos e valores, a CONTRATADA promoverá sua conferência e correspondente homologação.

8.1.17. O montante informado pela fiscalização será o que efetivamente será pago à CONTRATADA mensalmente, mediante preenchimento do IMR e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços para autorização à CONTRATADA emitir a fatura.

8.1.18. É de responsabilidade do CONTRATANTE o controle de acesso à alimentação dos discentes, custeada pelo IFAM/CMZL.

8.1.19. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de acesso à alimentação dos servidores e terceirizados.

8.1.20. É obrigação da CONTRATADA, manter a supervisão dos serviços ora contratados através de um(a) técnico qualificado – nutricionista - devidamente registrado(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Nutrição, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual, do IFAM Campus Manaus Zona e dos instrumentos legais.

8.1.21. O responsável técnico – nutricionista - deverá manter regime de atenção especial nos horários das refeições definidos neste Termo, principalmente nos horários de almoço.

8.1.22. Caso sejam verificadas quaisquer eventualidades referentes às refeições, o responsável técnico – nutricionista deverá estar prontamente apto a comparecer nas dependências do IFAM Campus Manaus Zona Leste, por meios próprios de locomoção, para averiguação do ocorrido e providenciar a devida resolução dos problemas detectados.

8.1.23. A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto na Resolução/DC/FNDE nº 26 de 17 de Junho de 2013, art.17, §9º *in verbis*:

art.17 - ...

§9º Os cardápios deverão oferecer, no mínimo, três porções de frutas e hortaliças por semana (200g/aluno/semana) nas refeições ofertadas. Parágrafo único: a oferta de doces e/ou preparações doces fica limitada a duas porções por semana, equivalente a 110 kcal/porção.

8.1.24. Adiante, no Art. 22 da Resolução/DC/FNDE no 26 de 17 de Junho de 2013, é estabelecida a proibição de fornecimento de determinados alimentos, *in verbis*:

Art.22. É vedada a aquisição de bebidas com baixo valor nutricional, tais como: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares.

Art.23 é restrita a aquisição de alimentos enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos (dois ou mais alimentos embalados separadamente para consumo conjunto, preparações semiprontas ou prontas para consumo ou alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição).

8.1.25. Para o porcionamento das refeições, a CONTRATADA deverá utilizar utensílios apropriados e procedimentos de segurança e higiene adequados, devendo ser tomado o devido cuidado para que os alimentos não sejam contaminados, assegurando a qualidade das refeições;

8.1.26. Os porcionamentos deverão ter:

a) Prato principal deve ter no mínimo 140g;

b) Acompanhamento deve ter no mínimo 140g;

c) Sobremesa deve ser correspondente a uma unidade 80g (para frutas como maçã, laranja, banana, etc.) e a uma fatia média 100g (para frutas como mamão, melão, melancia, etc);

d) Suco natural deve ter no mínimo 200 ml;

8.1.27. O servidor responsável pela fiscalização do contrato terá acesso irrestrito e ilimitado às dependências do Refeitório (ressalvadas as restrições sanitárias e de higiene previstas em lei) com a finalidade de fiscalizar, acompanhar e verificar a correta execução do contrato.

8.1.28. Sempre que a fiscalização entender necessário, serão coletadas amostras da alimentação preparada, para análise, porém o RT(responsável técnico) da CONTRATADA deverá retirar as amostras diárias de todos os alimentos preparados a serem servidos aos alunos, mantendo as amostras por 72h em refrigeração conforme rege a legislação pertinente;

8.1.29. Ficará a cargo da CONTRATADA, a higienização das dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pela clientela nas instalações da CONTRATANTE;

8.1.30. É de responsabilidade do CONTRATADA a Limpeza e Desinfecção dos Ambientes, Mobiliários, Utensílios e Equipamentos e Higiene Pessoal;

8.1.31. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução, supervisão e treinamento de pessoal para o exercício de toda e qualquer função ou tarefa necessárias ao cumprimento do objeto deste Projeto básico;

8.1.32. É de total responsabilidade da CONTRATADA, a aquisição dos produtos de limpeza e a higienização em todas as etapas, devendo observar os critérios estabelecidos na legislação vigente, inclusive para higiene pessoal.

- 8.1.33. A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa (ou similar), panos de copa, cozinha e esfregões, refeitório e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor, empregando-se produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros.
- 8.1.34. O fiscal do contrato avaliará constantemente a higienização do ambiente, sendo necessário notificará a CONTRATADA para adequações quanto à qualidade da limpeza, bem como dos materiais utilizados para este fim.
- 8.1.35. Nos períodos de férias escolares os serviços objetos desta contratação poderão ser demandados pela comunidade acadêmica (servidores, terceirizados e demais pessoas com atividade nas dependências do IF Campus Manaus Zona Leste), onde será facultado à CONTRATADA o fornecimento da alimentação;
- 8.1.36. A CONTRATADA será responsável pela retirada diária dos resíduos oriundos da operação, devendo, ao encerramento do fornecimento diário (por volta de 16:00h), retirar e promover a destinação adequada destes;
- 8.1.37. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e legislação correlata.

8.1.38. DA RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, QUE DEVERÁ RESPEITAR AS SEGUINTE OBRIGAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES:

- a) A Contratada deverá manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em caso de eventuais falhas na entrega regular dos gêneros.
- b) Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo-se obedecer à legislação vigente relativa às boas práticas de fabricação.
- c) A Contratada deverá observar as seguintes condições para recepção e armazenamento dos gêneros alimentícios:
- As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
 - Higiene pessoal e a adequação do uniforme do empregado;
 - A integridade e a higiene da embalagem;
 - A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
 - A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - As características específicas de cada produto, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS-6/99 de 10 de março de 1999;
 - A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
 - A Contratada deverá ainda armazenar frutas e legumes em caixas plásticas.
- d) O recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:
- Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens

íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

- No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo;
- Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e atender a legislação vigente.
- Os alimentos não devem estar em contato direto com papel, papelão ou plástico reciclados, sendo assim, na troca de embalagens, quando necessária, deve-se eliminar o uso de caixas de madeira ou papelão.
- Quando as matérias-primas ou ingredientes não forem utilizados na sua totalidade após a abertura ou retirada da embalagem original, devem ser adequadamente acondicionados e identificados pelo menos com as seguintes informações: **designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.**
- Os lotes de materiais reprovados ou com prazo de validade vencido devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, caso a devolução imediata seja impossível, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente.
- Os gêneros não perecíveis devem ser estocados sobre palletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaço mínimo necessário para garantir adequadas ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local.
- Os palletes, estrados ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável;
- Os gêneros alimentícios e produtos de limpeza nunca deverão ser fracionados e colocados em embalagens que não sejam as originais.
- A temperatura das matérias-primas e dos ingredientes que requeiram condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e armazenamento.
- Os gêneros perecíveis devem ser acondicionados sob refrigeração à temperatura não superior a 5°C (cinco graus Celsius) ou sob congelamento à temperatura igual ou inferior a - 18°C (menos dezoito graus Celsius);
- Todos os equipamentos de armazenamento de alimentos a frio devem possuir termômetro na parte externa do equipamento;
- A temperatura dos equipamentos de armazenamento de alimentos a frio deve ser monitorada e registrada em formulários próprios conforme os POP (Procedimentos Operacionais Padrão) da Unidade.

8.1.39. DO PRÉ PREPARO E O PREPARO DOS ALIMENTOS

- a) A manipulação dos alimentos em todas as fases de pré preparo e preparo deverá ser realizada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente.
- b) O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura mínima de 70°C (setenta graus Celsius) por 02 (dois) minutos.
- c) Temperaturas inferiores poderão ser utilizadas no tratamento térmico, desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, conforme legislações vigentes.
- d) Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver evidente alteração das características físico-químicas ou sensoriais, tais como, aroma e sabor e formação intensa de espuma e fumaça.
- e) O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de micro-ondas, quando o alimento for submetido imediatamente à cocção.
- f) Se não forem imediatamente utilizados, os alimentos submetidos a descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração e não devem ser recongelados.
- g) Para conservação à quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) pelo tempo máximo de 06 (seis) horas.

- h) Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem ser previamente submetidos ao processo de resfriamento.
- i) O resfriamento de um alimento preparado tem como objetivos minimizar o risco de contaminação cruzada e reduzir o tempo de permanência do alimento sob temperaturas que favoreçam a proliferação microbiana.
- j) A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) para 10°C (dez graus Celsius) em até 02 h (duas horas).
- k) Em seguida o alimento deve ser conservado sob refrigeração às temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado a temperatura igual ou inferior a -18°C (menos dezoito graus Celsius).
- l) Os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização, a fim de reduzir a contaminação superficial.
- m) Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e ser aplicados de modo a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
- n) Os alimentos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição.
- o) Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados imediatamente após o prazo de validade da refeição para a qual eles foram destinados.
- p) Deve haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações.
- q) A elaboração da alimentação deve estar em conformidade com o padrão técnico alimentício no que se refere a:
 - Valor energético;
 - Tipos de alimentos e preparações destes;
 - Fatores psicológicos relacionados com a aceitação do alimento, ou seja: aparência, odor, sabor e textura;
 - Valor nutricional dentro do binômio variedade e equilíbrio;
 - Safra dos alimentos, não descuidando do aspecto qualidade;
 - Clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade.
- r) Para preparo e elaboração de refeições, deve-se ter rigor quanto a qualidade dos alimentos, em especial nos seguintes aspectos:
 - Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham selo de Inspeção Federal (SIF), do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou do órgão fiscalizador municipal;
 - Utilização de arroz polido Tipo 1(um), longo, brilhado e arroz integral;
 - Utilização de feijão novo Tipo 1(um), com umidade até 15% (quinze por cento), carioquinha e vermelho;
 - Utilização de massas com ovos, de primeira qualidade;
 - Utilização de pó para pudim com leite em sua composição;
 - Utilização de vegetais folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas;
 - Utilização de legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade;
 - Utilização de frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração.

8.1.40. SOBRE O USO DO ESPAÇO

- a) Para realizar o objeto, a empresa CONTRATADA utilizará instalações da cozinha e refeitório cedidos pelo CONTRATANTE.

- b) Sob autorização e fiscalização do CONTRATANTE, as adequações necessárias para o funcionamento dos espaços e o fornecimento das refeições, tais como, elétrica, hidráulica, gás, entre outras, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- c) É responsabilidade da CONTRATADA realizar a limpeza e conservação das áreas de uso; as adequações, relativas à segurança e higiene dos ambientes, tais como, telas nas janelas e ralos, cortina de ar e outros de acordo com as determinações da vigilância sanitária; a realização de manutenção e reparos na infraestrutura, instalações, maquinários e utensílios pertencentes ao IFAM Campus Manaus Zona Leste, disponibilizados para o funcionamento do refeitório durante a execução contratual, bem como, a manutenção, conservação e substituição no caso de inutilização, por bem de mesma marca/modelo ou superior.
- d) É responsabilidade da CONTRATADA executar os serviços de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e legislação correlata.
- e) A CONTRATADA deverá preparar e servir os alimentos nas instalações definidas neste Projeto básico e seus anexos, não podendo utilizar, em nenhuma hipótese, tais dependências para finalidade não indicada neste Termo.
- f) Durante a vigência do contrato, vigorará o termo de cessão de espaço público, em caráter “não oneroso” referente às instalações da cozinha e do refeitório, para uso exclusivo do objeto contratado.
- g) Na data de assinatura do contrato, A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, mediante documento anexo onde constará o detalhamento das instalações, dos maquinários e utensílios que serão cedidos pelo IFA /CMZL para uso, exclusivamente, durante a vigência do contrato, e incondicionalmente para o cumprimento do objeto.
- h) Todas as despesas com manutenção predial preventiva e corretiva das instalações físicas, com adequações, adaptações, higienizações, limpezas, desinsetizações e quaisquer outras despesas necessárias ao regular funcionamento dos espaços cedidos, são de responsabilidade da CONTRATADA, e para serem realizadas, dependem de autorização da Administração.
- i) A instalação, mudança de local, ou supressão, pela CONTRATADA, de máquina, utensílio, equipamento, elétrico ou eletrônico nos ambientes cedidos, dependem de autorização da Administração.
- j) A área externa aos ambientes cedidos devem ser mantidos, pela CONTRATADA, constantemente limpas, livres de focos de insalubridade, acúmulo de lixo e objetos em desuso.
- k) A colocação de equipamentos e utensílios necessários à realização dos trabalhos correrão às expensas da Contratada, sem ônus para a Contratante, porém com sua prévia anuência. Ao término do contrato, a empresa Contratada deverá retirar todos os equipamentos por ela instalados e recolher todos os utensílios fornecidos para a execução do contrato, sem onerar a Contratante.
- l) Findo o contrato, por qualquer que seja a motivação, a empresa CONTRATADA, sob fiscalização da Administração, deverá retirar todos os seu pertencentes, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas corridas a contar da data de encerramento do contrato.
- m) Os utensílios/equipamentos/mobiliários não retirados, serão incorporados ao patrimônio da Instituição.
- n) Os equipamentos e utensílios pertencentes a CONTRATANTE, bem como as estruturas e espaço utilizados no período contratual, ao final do contrato, devem ser entregues em pleno funcionamento e em perfeito estado de conservação.
- o) A Contratada deve utilizar as instalações cedidas pelo IFAM CMZL exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.
- p) A Contratada deverá manter as instalações sempre limpa, higienizada e organizada antes, durante e após os processos de produção e distribuição de refeições.

- q) Deverá responsabilizar-se também pela manutenção e consertos dos equipamentos e instalações internas da Contratada.
- r) A Contratada será responsável por realizar reparos em danos causados por mal utilização dos espaços a ela concedidos pela Contratante como: paredes, pisos, ladrilhos, pedras, entre outros.
- s) Os materiais e equipamentos de expediente necessários para execução do serviço no IFAM CMZL deverão ser de responsabilidade da Contratada, inclusive material para impressão de cardápios e documentos, bem como acesso à internet, impressora, aparelho e linha telefônica.
- t) Deverá ser de responsabilidade da Contratada a inclusão de equipamentos, utensílios e mobiliário em bom estado de conservação e funcionamento e adequado ao serviço, que sejam necessários para produção e distribuição das refeições, prezando para que sejam materiais resistentes e de primeira qualidade.
- u) Só será admitida a utilização de equipamento que possua Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa MMA nº 3, de 07/02/2000 e legislação correlata.
- v) A Contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Devendo fazer a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos danificados e substituindo-os imediatamente durante a manutenção ou no dano e perda do equipamento.
- w) Os utensílios de uso diário deverão ser substituídos a cada 03 meses ou quando solicitado pelo fiscal de contrato da Contratante.
- x) A manutenção corretiva deverá ser executada no prazo máximo de 48 horas, a fim de garantir o bom andamento do serviço e segurança dos funcionários da Contratada e do Contratante.
- y) A Contratada deverá se responsabilizar pela retirada imediata de equipamentos inoperantes de dentro do IFAM CMZL, a fim de evitar acúmulo dos mesmos no local, bem como proliferação de vetores.
- z) Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à manutenção do bom estado nutricional dos consumidores.

8.1.41. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO

- a) A limpeza, manutenção e conservação do espaço físico concedido serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- b) Os lixos em todas as suas vertentes, deverão ser acondicionados e/ou embalados em recipientes adequados e aprovados pelo CONTRATANTE, e, diariamente, retirados das dependências do IFAM/CMZL, pela CONTRATADA.
- c) Cumpre à CONTRATADA providenciar, em períodos definidos pela legislação e os órgãos de fiscalização, a desinfecção, desinsetização, desratização completa dos espaços cedidos, devendo estes serviços serem realizados por empresa especializada e previamente autorizados pela Direção do IFAM CMZL.

8.1.42. DAS NORMAS DE HIGIENE

- a) Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se uniformizados de maneira limpa e higiênica e na cozinha deverão obrigatoriamente usar toucas ou gorros.
- b) Conservar o uniforme sempre limpo e completo: gorro ou touca; blusa; calça comprida (cor clara); calçado fechado (bota de segurança); avental; luvas de proteção (plástica, térmica ou malha de aço) de acordo com cada função; máscara (quando necessário).
- c) Qualquer pessoa que transitar pela área de cocção deverá proteger os cabelos; retirar anéis, aliança, relógios ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos. Não levar para o refeitório objetos não pertencentes ao mesmo como: rádio, jornal, bolsas, celular etc.

- d) É terminantemente proibido fumar, mastigar palitos de fósforo dentro do refeitório.
- e) É obrigatório manter a máxima higiene dentro do refeitório.
- f) A CONTRATANTE realizará, a seu critério e, a qualquer horário, independente de comunicação, visitas ao local onde serão preparados os alimentos pela CONTRATADA.
- g) A empresa licitante deverá possuir o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (Art.2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal ANS nº 2.814 de 29/05/98.
- h) Os serviços deverão obedecer ao disposto em legislação RDC nº 216, 15 setembro de 2004 e demais que se aplicarem.
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar anualmente certificado de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.

8.1.43. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

a) Eficiência Energética

- A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências da Contratante deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador dos equipamentos de refrigeração;
- Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
- A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

s) Uso Racional da Água

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;
- Manter critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas;
- Estão proibidas as seguintes ações/attitudes:
 - Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;
 - Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
 - Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
 - Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
 - Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
 - Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
 - Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
 - Deixar carnes salgadas, 24 (vinte e quatro) horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
 - Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda;
 - Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
 - ✓ *Lavagem de folhas e legumes sem desperdício excessivo de água;*
 - ✓ *Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;*
 - ✓ *Lavar em água corrente somente na última etapa de lavagem, escorrendo os resíduos;*
 - ✓ *Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM);*
 - ✓ *Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM;*
 - ✓ *Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;*
 - ✓ *Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);*
 - ✓ *Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).*
- Manter a torneira fechada quando:
 - ✓ *Desfolhar verduras e hortaliças;*
 - ✓ *Descascar legumes e frutas;*

- ✓ *Cortar carnes, aves, peixes, etc.;*
- ✓ *Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;*
- ✓ *Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo;*

● **Outras práticas:**

- ✓ *Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;*
- ✓ *Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;*
- ✓ *Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;*
- ✓ *Não utilizar água para descongelar alimentos;*
- ✓ *Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;*
- ✓ *Jogar os restos no lixo.*

c) Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

- A CONTRATANTE deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
- Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.
- Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.
- Quando implantado, pelo Contratante, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos deverá observar as seguintes regras:
 - **Materiais não Recicláveis** - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.
 - **Materiais Recicláveis** - para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Para cumprimento do processo deverão ser disponibilizados recipientes adequados para a coleta seletiva:

Cor do Recipiente	Tipo de Material
Verde	Vidro
Vermelho	Plástico
Azul	Papéis Secos
Amarelo	Metais

- Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

- Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

d) Produtos Biodegradáveis

- Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e quantidade mínima de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

e) Controle de Poluição Sonora

- Para equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

f) Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções

- Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo.

8.1.44. DOS DIAS E HORÁRIOS PARA FUNCIONAMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Conforme estabelecido neste Termo e seus anexos, os serviços serão prestados nos horários: matutino, vespertino e noturno; cinco dias em cada semana em que não haja feriado, e aos finais de semana e feriados, quando requerido com antecedência mínima de 48 horas, pelo CONTRATANTE.

8.1.45. DOS PERÍODOS DAS FÉRIAS E RECESSO

a) Durante os períodos de férias e recesso consignados no calendário escolar anual, fica facultado à contratante paralisar seus serviços ou mantê-los, salvo se requeridos pelo CONTRATANTE, neste caso, com antecedência mínima de 10 dias úteis.

8.1.46. DA COMERCIALIZAÇÃO DE REFEIÇÕES PARA OS COLABORADORES PAGANTES DO IFAM CMZL

a) A Contratada deverá ofertar diariamente refeições para colaboradores pagantes do IFAM CMZL, desde que o fornecimento obedeça às mesmas condições de preço e qualidade definidas para contratação.

- b) Consideram-se colaboradores pagantes, devidamente autorizados a adquirir as refeições comercializadas pela Contratada nas dependências do IFAM CMZL, exclusivamente, os servidores e os empregados celetistas (terceirizados) que laboram habitualmente nas dependências do órgão em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, vinculados aos contratos administrativos desta natureza em vigência na Instituição.
- c) As refeições ofertadas obedecerão rigorosamente o mesmo cardápio daquelas que serão ofertadas discentes.
- d) A Contratada deverá oferecer aos servidores e terceirizados formas diversas para pagamento das refeições, tais como: máquina de débito/crédito, ticket alimentação, pix, etc.
- e) A área do serviço de alimentação onde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, deve ser reservada.
- f) Os funcionários responsáveis por essa atividade não podem manipular alimentos preparados, embalados ou não, constituindo obrigação da Contratada a designação de funcionários específicos para atuar no controle do fluxo comercial;
- g) A responsabilidade pela cobrança financeira dos colaboradores pagantes autorizados será única e exclusiva da Contratada, não tendo a Contratante nenhum envolvimento e compromisso em relação às despesas realizadas por seus funcionários relativas à compra de refeições.

8.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1. 1 Balcão de Buffet Self-Service com no mínimo 08 Cubas, sendo algumas com aquecimento (para pratos quentes) e outras com temperatura ambiente/refrigerada (para saladas);
- 9.1.2. 4 Conjuntos de mesa para refeitório de 10 lugares com bancos acoplados sem encosto, confeccionada em MDF 15mm com bordas de 30mm revestido em fórmica. Estrutura de aço 50cm x 30cm com parede de 1,2mm. Pintura eletrostática epóxi pó.
- 9.1.3. 1 Refresqueira com capacidade mínima de 100 litros;
- 9.1.4. Talheres, colheres, conchas, pegadores, confeccionados TODOS em aço inoxidável;
- 9.1.5. Pratos de porcelana branca rasos e fundos;
- 9.1.6. Painéis, tábuas de corte em polietileno;
- 9.1.7. Materiais de consumo, tais como: guardanapos, palitos de dente, etc.;
- 9.1.8. Deverá dispor de louças para eventos como: taças para água, toalha de mesa com forro, bandejas em inox, jarras em inox, jarras em vidro;
- 9.1.9. Por equipamento entende-se: fogão industrial, balanças digitais, carros térmicos de distribuição de refeições quente e frito, banhos-maria, liquidificadores industriais, balcão térmico quente e frio, micro-ondas, bebedouros, caixas térmicas isobox, gelopar, máquina de lavar louças, coifa e o mais que se fizer necessário para uma prestação de serviço adequada aos padrões da Contratante.

9.2. Além do espaço a ser cedido, a CONTRATANTE disponibilizará alguns equipamentos, mobiliários e utensílios para o estrito interesse e cumprimento do contrato, conforme Lista constante do APÊNDICE E deste documento.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Realizar o preparo e o fornecimento de refeições aos alunos beneficiários da Bolsa Alimentação, matriculados no IFAM CMZL, cujas quantidades estimadas levaram em consideração as seguintes premissas:

- a) Levantamento do consumo realizado no ano de 2019 (Pré-pandemia) devido ser o último ano com aulas 100% presenciais;
- b) Levantamento do número de alunos aprovados e matriculados para o exercício de 2022;
- c) Análise de cenários considerando a perspectiva do retorno das atividades presenciais integrais ou no formato híbrido.
- d) Projeções relacionadas ao quantitativo de estudantes que poderão usufruir da Alimentação concedida pelo Campus, mediante dotação orçamentária disponível para o ano de 2022.
- e) Quantidade de 90 dias letivos, considerando o prazo máximo estimado para a pretendida Contratação Direta de 180 dias.

10.1.2. Dessa forma, chegou-se aos seguintes quantitativos a serem contratados:

QUADRO III - QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL				
Item	Descrição	Qtde de refeição/dia	Qtde de dias letivos	Qtde total de refeição (p/ 180dias)
1	Preparo e distribuição de Desjejum (Café da Manhã)	10	90	900
2	Preparo e distribuição de Almoço	650	90	58.500
3	Preparo e distribuição de Lanche Noturno	251	90	22.590
TOTAIS		911	90	81.990

10.1.3. Os quantitativos anuais estimados, descritos nos itens 1, 2 e 3 do Quadro III, são resultados da quantidade estimada de refeições/dia multiplicada pelo quantitativo de dias letivos (90) previstos para a execução da Contratação Direta, de 180 dias.

10.1.4. Cada item constante do Quadro III representa um serviço, e estes, estão resumidamente descritos nos subitens 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12.

10.1.5. Haverá um quantitativo médio/semanal de refeições a serem servidas, entretanto, esporadicamente, em razão de atividades acadêmicas complementares, poderão ocorrer aumentos ou reduções do quantitativo, o que será informado com antecedência mínima de 24 horas, pelo representante da Administração, à empresa CONTRATADA.

10.1.6. Para atender a eventual solicitação da CONTRATANTE, poderá haver funcionamento do Refeitório aos domingos e feriados. Em períodos sazonais (início de ano letivo, férias, recessos acadêmicos), haverá diminuição dos quantitativos estimados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto básico;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto básico e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto básico.

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

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio do Check list do IMR, que compreende a mensuração dos serviços executados mensalmente, constante no APÊNDICE D.

15.13.2. Os relatórios e pareceres dos representantes do CONTRATANTE, devidamente justificados, são os instrumentos que sustentarão as autorizações para pagamento dos serviços e os respectivos procedimentos para aplicação de sanções, glosas e condições para rescisão contratual.

15.13.3. A fiscalização poderá exigir a retirada de alimentos que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo.

15.13.4. Solicitar a substituição de qualquer alimento ofertado à distribuição que esteja fora de padrões esperados de características sensoriais (gosto, sabor, odor, aroma); ou que visivelmente sofra de contaminação física, biológica ou química.

15.13.5. Não obstante que a CONTRATADA seja a única responsável pela execução de todo o serviço, o IFAM CMZL reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da avença.

15.13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, e/ou judiciais, previstas neste Projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE D, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.2.1. Indicador 1 - Quantidade e Padrão de Qualidade das Refeições

16.2.2. Indicador 2 - Padrão de Qualidade da Prestação dos Serviços

16.2.3. Indicador 3 - Conformidade e Higiene dos Equipamentos, Utensílios e Instalações

16.2.4. Indicador 4 - Nível de Satisfação do Público Usuário

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

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

INDICADOR 3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade e higiene das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na execução do contrato, de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Fiscalização semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências semanais.
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos

INDICADOR 4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de fornecimento de refeição da Instituição
Meta a cumprir	>= 70% nas pesquisas de satisfação. (Quanto maior melhor)
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação por meio da realização de pesquisas de satisfação com o público consumidor das refeições.
Forma de acompanhamento	Pela tabulação dos dados extraídos dos lançamentos feitos pelo público usuário no terminal instalado na saída do Refeitório, selecionando os seguintes conceitos: GOSTEI - NÃO GOSTEI.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média aritmética simples
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos, conforme resultado da pesquisa.

PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS:	
A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à média aritmética ponderada dos valores apurados em cada indicador:	
Cálculo da Pontuação Total =	$\frac{\text{Pontos indicador 1} \times \text{Peso indicador 1} + \text{Pontos indicador 2} \times \text{Peso indicador 2} + \text{Pontos indicador 3} \times \text{Peso indicador 3} + \text{Pontos indicador 4} \times \text{Peso indicador 4}}{\text{Peso indicador 1} + \text{Peso indicador 2} + \text{Peso indicador 3} + \text{Peso indicador 4}}$

TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS POR INDICADOR:	PONTUAÇÃO OBTIDA POR INDICADOR	PESO DE CADA INDICADOR	PONTUAÇÃO TOTAL
Indicador 1 = 100 Pontos		25%	
Indicador 2 = 100 Pontos		25%	
Indicador 3 = 100 Pontos		25%	
Indicador 4 = 100 Pontos		25%	
PONTUAÇÃO TOTAL GERAL			

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
De 90 a 100 Pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 Pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 Pontos	94% do valor previsto	0,94
De 60 a 69 Pontos	91% do valor previsto	0,91
De 50 a 59 Pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90

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

16.2.5. Para cada indicador, há uma sequência de critérios que deverão ser avaliados e registrados pela fiscalização técnica para apuração da pontuação total, conforme detalhamento no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no APÊNDICE D.

16.2.6. O IFAM CMZL poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema de medição se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos à Contratada.

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

- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 1 dia corrido do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

17.3.2. No prazo de até 1 dia corrido a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

17.4. No prazo de até 1 dia corrido a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias

concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto básico.

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

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

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

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

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste instrumento e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no neste instrumento/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos na legislação.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
- 22.3.2. Comprovação de que possui um Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, em seu quadro de pessoal, como responsável técnico, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro instrumento equivalente.
- 22.3.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.3.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos

serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.3.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: **R\$ 1.039.093,20 (Um milhão, Trinta e Nove Mil, Noventa e Três Reais e Vinte Centavos).**

22.4.2. Valores unitários, sendo o máximo aceitável para cada item conforme demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO IV - PREÇO REFERENCIAL UNITÁRIO ESTIMADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$
1	DESJEJUM	R\$ 7,13
2	ALMOÇO	R\$ 14,88
3	LANCHE NOTURNO	R\$ 7,18

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será **R\$ 1.039.093,20 (Um milhão, Trinta e Nove Mil, Noventa e Três Reais e Vinte Centavos).**

QUADRO V - VALORES ESTIMADOS P/ CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL						
Item	Descrição	Qtde de refeição/dia	Qtde de dias letivos	Qtde total de refeição (p/ 180 dias)	Preço Unit.	Valor Total (p/ 180 dias)
1	Preparo e distribuição de Desjejum (Café da Manhã)	10	90	900	R\$ 7,13	R\$ 6.417,00
2	Preparo e distribuição de Almoço	650	90	58.500	R\$ 14,88	R\$ 870.480,00
3	Preparo e distribuição de Lanche Noturno	251	90	22.590	R\$ 7,18	R\$ 162.196,20
TOTALS		911	90	81.990		R\$ 1.039.093,20

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, cujo documento comprobatório será anexado ao processo pela Administração.

25. APÊNDICES

- A - Cardápio do Desjejum – Café da Manhã;**
- B – Cardápio do Almoço;**
- C - Cardápio do Lanche da Noite;**
- D - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);**
- E – Lista de equipamentos, mobiliários e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE.**

Município de Manaus, 24 de março de 2022.

(Assinado digitalmente no fim do documento)

Ana Silva Monteiro

Siape n. 2193763
Nutricionista

(Assinado digitalmente no fim do documento)

Persilene Mc Comb C. Marques

Siape n. 2112990
Administradora

(Assinado digitalmente no fim do documento)

Anderson Carlos Lima Bentes

Siape n. 1800462
Diretor de Administração e Planejamento IFAM CMZL

APÊNDICE A - CARDÁPIO DO DESJEJUM – CAFÉ DA MANHÃ

CAFÉ DA MANHÃ 1ª SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Mamão 100g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Iogurte 90g	Café c/ leite 200 ml Vitamina banana c/ beterraba 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Queijo prato 20g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Queijo prato 20g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Bolo de coco 40g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Presunto 20g Macaxeira cozida 60g
CAFÉ DA MANHÃ 2ª SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Melão 80g	Café c/ leite 200 ml Vitamina de mamão 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Tapioca 80g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Laranja 80g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Cuscuz 80g	Café c/ leite 200 ml Mingau farinha láctea 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Abacaxi 60g	Repete cardápio de quarta-feira
CAFÉ DA MANHÃ 3ª SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Ovos mexidos 50g Melancia 80g	Café c/ leite 200 ml Mingau de aveia 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Queijo prato 20g Presunto 20g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Cará roxo cozido 50g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Bolo de milho 80g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Batata doce cozida 80g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Mingau de banana 200 ml
CAFÉ DA MANHÃ 4ª SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Macaxeira 60g	Café c/ leite 200 ml Mingau de mungunzá 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Banana pacovã cozida 50g	Café c/ leite 200 ml Suco natural 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Maçã 80g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Batata doce 80g	Café c/ leite 200 ml Vitamina de banana 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Queijo prato 20g	Café c/ leite 200 ml Achocolatado 200 ml Pão francês 100g Margarina 10g Macaxeira 50g

APÊNDICE B – CARDÁPIO DO ALMOÇO

1ª SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Prato principal	Frango assado de forno 140g Opção: almôndega bovina 140g	Estrogonofe de carne 140g	Moqueca de pirarucu 140g Opção: salpicão 140g	Assado de panela (carne bovina) 140g	Isca de frango com cebola e pimenta de cheiro 140g Opção: omelete de carne 140g	Frango assado de forno 140g Opção: isca de fígado acebolado 20g
Guarnição	Farofa 50g Purê de batata 70g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Batata assada de forno com condimentos 40g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g
Prato base	Arroz c/ couve 100g Feijão 80g	Arroz 100g Feijão com legumes 80g	Arroz c/abóbora 100g Feijão com legumes 80g	Arroz 100g Feijão com legumes 80g	Arroz c/açafrão 100g Feijão com legumes 80g	Arroz 100g Feijão com legumes 80g
Salada	Alface, tomate, pepino, batata cozida, cenoura – 80g	Cenoura, beterraba, Abóbora, pepino ralados, alface picada - 80g	Feijão verde, tomate, alface, cebola, pepino picado – 80g	Alface, tomate, pepino picado, chuchu picado, feijão branco - 80g	Repolho refogado, alface, beterraba, tomate, cenoura - 80g	Repolho refogado, alface, beterraba, tomate – 80g
Sobremesa	Mamão 100g	Doce de cupuaçu 50g	Melancia 100g	Gelatina 60g	Banana prata 60g	Doce de cupuaçu 50g
Bebida	Suco natural de maracujá 200 ml	Suco natural de manga 200 ml	Suco natural de goiaba 200 ml	Suco natural de Taperebá 200 ml	Suco natural de limão 200 ml	Suco natural de manga 200 ml
2a SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Prato principal	Pirarucu de casaca 140g Opção: frango guisado com legumes 140g	Cozido bovino c/legumes 140g Opção: escondidinho de carne 140g	Frango á passarinho 140g Opção: isca de carne bovina 140g	Espeto bovino 140g Opção: espeto de frango 140g	Almôndega bovina 140g Opção: Pirarucu desfiado 140g	Cozidão bovino c/legumes 140g Opção: lasanha de queijo e presunto 140g
Guarnição	Farofa 50g Macarrão espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa c/cenoura ralada 50g Creme de camarão 70g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g
Prato base	Arroz c/ jerimum ralado 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz c/cenoura 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz c/ açafrão 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g

Salada	Alface, tomate, pepino, batata, cenoura – 80g	Cenoura, tomate, Abóbora, pepino, alface - 80g	Feijão de praia, tomate, repolho, cebola, pepino - 80g	Alface, tomate, pepino, batata, cenoura – 80g	Repolho, alface, beterraba, batata, tomate - 80g	Repolho, alface, beterraba, tomate - 80g
Sobremesa	Maçã 80g	Doce de banana 50g	Mamão 100g	Doce de mamão 50g	Abacaxi 100g	Doce de cupuaçu 50g
Bebida	Suco natural de acerola 200 ml	Suco natural de limão com <i>Ora pro nobis</i> 200 ml	Suco natural de abacaxi 200 ml	Suco natural de Jenipapo 200 ml	Suco natural de graviola 200 ml	Suco natural de manga 200 ml
3a SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Prato principal	Costela suína assada de forno 140g Opção: isca de frango acebolada 140g	Jaraqui frito 140g Opção: omelete de frango 140g	Frango grelhado 140g Opção: bife de fígado acebolado 140g	Lasanha de queijo e presunto 140g Opção: frango guisado 140g	Feijoada 140g Opção: frango grelhado 140g	Costela suína assada 140g Opção: isca de carne 140g
Guarnição	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farinha ova 50g Purê de batata doce 70g	Farinha ova 50g Macarrão Espaguete 50g	Farofa c/cenoura ralada 50g Macarrão Espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado 50g	Farofa 50g Macarrão Espaguete 50g
Prato base	Arroz c/ cenoura 100g Feijão temperado 80g	Baião de dois 1000g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz c/couve 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g
Salada	Alface, tomate, pepino, batata, cenoura – 80g	Vinagrete - 100g	Cenoura cozida, tomate, pepino, alface - 80g	Alface, tomate, pepino, batata cozida, cenoura – 80g	Couve salteado na manteiga com cebola – 80g	Repolho refogado, alface, beterraba, tomate - 80g
Sobremesa	Melancia 100g	Doce de mamão 50g	Banana prata 80g	Doce de leite 50g	Laranja 80g	Doce de banana 50g
Bebida	Suco natural de goiaba 200 ml	Suco natural de caju 200 ml	Suco natural de acerola 200 ml	Suco natural de Melancia 200 ml	Suco natural de Taperebá 200 ml	Suco natural de manga 200 ml

4a SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Prato principal	Escondidinho de frango 140g Opção: frango guisado com legumes 140g	Bife de fígado acebolado 140g Opção: omelete de forno 140g	Tambaqui frito 140g Opção: Isca de carne acebolada 140g	Picadinho com seleta 140g Opção: bisteca suína 140g	Fricassé de frango 140g Opção: panqueca de carne 140g	Frango frito 140g
Guarnição	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Purê de batata 70g	Farinha ova 50g Macarrão temperado 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g	Farofa 50g Macarrão temperado espaguete 50g
Prato base	Arroz c/ cenoura 100g Feijão temperado 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Baião de dois 100g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g	Arroz 100g Feijão temperado c/ legumes 80g
Salada	Cenoura cozida, tomate, pepino, alface - 80g	Repolho refogado, alface, beterraba, tomate - 80g	Vinagrete 80g	Feijão de praia, tomate, repolho, cebola, pepino	Alface Tomate Pepino Cebola -80g	Alface, tomate, pepino, batata, cenoura – 80g
Sobremesa	Mamão 100g	Manjar de coco 50g	Goiabada 50g	Melancia 100g	Paçoquinha	Banana 80g
Bebida	Suco de abacaxi 200 ml	Suco maracujá 200 ml	Suco manga 200ml	Suco de cupuaçu 200 ml	Suco de goiaba 200 ml	Suco de jenipapo 200 ml

APÊNDICE C - CARDÁPIO DO LANCHE DA NOITE

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
1ª SEMANA	Pão de Forma 2 fatias 50g + Queijo prato 20g + Presunto 20g+alface + Suco natural de goiaba 200 ml	Bolo de cenoura fatia 120g + café com leite 200 ml	Esfirra de frango c/catupiry 100g + Achocolatado 200 ml	Mini pizza queijo e calabresa 120g+ Suco natural de manga copo 200 ml	Mingau de mungunzá com leite condensado e canela copo 250 ml	Bolo de chocolate fatia 120g + suco natural de abacaxi 200 ml
2ª SEMANA	Sopa de feijão com carne e legumes 250 ml	Croissant com recheio de goiabada e queijo coalho 120g +Achocolatado 180 ml	Macaxeira cozida 100g+ café com leite 200 ml + 1 maçã	Batata doce cozida 100g + café com leite 200 ml	Salgado com recheio de queijo e presunto 120g + achocolatado 200 ml	Bolacha integral 50g + suco natural de Jenipapo 200ml
3ª SEMANA	Sonho recheio doce de leite 100g + Suco natural de maracujá 200 ml	Bolo de banana 110g + café c/ leite 200 ml	Vitamina de banana c/ beterraba e leite 200 ml + Bolo de leite 120g	Esfirra queijo e presunto 100g + café com leite 200 ml	Salada de frutas com creme de leite e leite condensado 250 ml	Pão de forma queijo, presunto, alface + suco natural de acerola 200 ml
4ª SEMANA	Banana frita 100g + café com leite 200 ml	Bolo de milho 100g + Vitamina mamão c/ cenoura 200 ml	Cará roxo cozido 100g + café com leite 200 ml	Pão integral 100g c/pasta de sardinha, queijo 20g e alface + suco natural de cupuaçu 200 ml	Bolo de macaxeira 100g + café com leite 200 ml	Pãozinho mesclado c/ cobertura de coco 100g+ suco natural goiaba 200 ml

APÊNDICE D
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

INDICADOR 3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade e higiene das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na execução do contrato, de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos neste TR.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Fiscalização semanal, com aferição mensal do resultado.

Mecanismo de Cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências semanais.
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos

INDICADOR 4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir o nível global de satisfação do público usuário dos serviços de fornecimento de refeição da Instituição
Meta a cumprir	>= 70% nas pesquisas de satisfação. (Quanto maior melhor)
Instrumento de medição	Constatação do nível de satisfação por meio da realização de pesquisas de satisfação com o público consumidor das refeições.
Forma de acompanhamento	Pela tabulação dos dados extraídos dos lançamentos feitos pelo público usuário no terminal instalado na saída do Refeitório, selecionando os seguintes conceitos: GOSTEI - NÃO GOSTEI.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão somadas as notas lançadas em cada formulário respondido pelo público usuário e extraída média aritmética simples
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 100 Pontos, conforme resultado da pesquisa.

CHECK LIST PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CONTRATANTE	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAZONAS CAMPUS MANAUS ZONA LESTE.				
CONTRATADA			CNPJ		Mês Avaliado
Processo nº	23857.000040/2022-08	Nº Contrato	XX/2022	Vigência:	

INDICADOR	ITEM AVALIADO	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS OBSERVADAS (MENSAL)	FAIXA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO NO ITEM	PONTUAÇÃO MENSAL ACUMULADA	
1 - QUANTIDADE E PADRÃO DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES	Mudança de cardápio, sem prévia autorização da Contratante.		Sem ocorrências	15	15		
			1 ocorrência	10			
			2 ou mais ocorrências	0			
	Presença de qualquer objeto estranho, inseto, bolor, sujidades ou outros nas refeições.		Sem ocorrências	20	20		
			1 ocorrência	10			
			2 ou mais ocorrências	0			
		Oferta de alimentos em qualidade abaixo do		Sem ocorrências	20		20

	recomendado (sabor, textura, aroma e aspectos visuais).		1 ou mais ocorrências	0	
	Reaproveitamento de sobras de alimentos em outras preparações e/ou refeições.		Sem ocorrências	20	20
			1 ou mais ocorrências	0	
	Não distribuição de algum componente do cardápio.		Sem ocorrências	10	10
1 ocorrência			5		
2 ou mais ocorrências			0		
Servir refeição com porcionamento inferior ao contratado: Prato principal: mín 140g; Acompanhamento: mín 140g; Sobremesa: uma unidade 80g (frutas como maçã, laranja, banana, etc.) e a uma fatia média 100g (frutas como mamão, melão, melancia, etc); Suco natural: mín 200 ml;		Sem ocorrências	15	15	
		1 ocorrência	10		
		2 ou mais ocorrências	0		
2 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Não cumprimento do horário de fornecimento de refeições.		Sem ocorrências	25	25
			1 ocorrência	15	
			2 ou mais ocorrências	0	
	Deixar de manter a nutricionista em regime de atenção (<i>Item 8.1.21 TR</i>).		Sem ocorrências	20	20
			1 ocorrência	10	
			2 ou mais ocorrências	0	
	Disponibilizar utensílios, gêneros alimentícios ou materiais em número insuficiente ao atendimento dos usuários.		Sem ocorrências	25	25
			1 ou mais ocorrências	0	
	Causar danos (por ação ou omissão) ao patrimônio da CONTRATANTE.		Sem ocorrências	15	15
			1 ocorrência	10	
			2 ou mais ocorrências	0	
	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso.		Sem ocorrências	15	15
1 ocorrência			10		
2 ou mais ocorrências			0		
3 - CONFORMIDADE E HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES	Ausência ou inadequação de limpeza ou desinfecção nas instalações, equipamentos e utensílios.		Sem ocorrências	25	25
			1 ocorrência	15	
			2 ou mais ocorrências	0	
	Manutenção inadequada (ou ausência de manutenção) das		Sem ocorrências	25	25
1 ocorrência			15		

	instalações, equipamentos, móveis e utensílios.		2 ou mais ocorrências	0		
	Falta de materiais, máquinas e equipamentos previstos em rotina.		Sem ocorrências	25		25
			1 ocorrência	15		
			2 ou mais ocorrências	0		
	Utilização inadequada de equipamentos, utensílios e instalações (Ex: avaliar o desperdício da Energia Elétrica, considerar a cessão "não onerosa" de espaço público, com fim exclusivo para execução do objeto contratado, etc)		Sem ocorrências	25		25
			1 ocorrência	15		
2 ou mais ocorrências			0			
4 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	Legenda do Grau de Satisfação: Gostei (GO); Não Gostei (NG)		GOSTEI	NÃO GOSTEI	META: >= 70% nas pesquisas de satisfação. (Se 70% = 100 pontos, aplicar Regra de 3 para encontrar a pontuação mensal acumulada neste item) Fórmula =(D*100)/70 [Limite Máx: 100 pts]	
	A – Quantidade Mensal de avaliações por grau de satisfação					
	B - Quantidade Total Mensal de avaliações					
	C – Índice de avaliação (*) (*). Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (GO / NG), pelo total de avaliações. [A/B].					
	D - Total da Pontuação "GOSTEI" (**) Item C, multiplicado pela pontuação limite 100. (GOx100).					

PONTUAÇÃO DOS SERVIÇOS:	
A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à média aritmética ponderada dos valores apurados em cada indicador:	
Cálculo da Pontuação Total =	Pontos indicador 1*Peso indicador 1 + Pontos indicador 2*Peso indicador 2 + Pontos indicador 3*Peso indicador 3 + Pontos indicador 4*Peso indicador 4 / (Peso indicador 1 + Peso indicador 2 + Peso indicador 3 + Peso indicador 4)

TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS POR INDICADOR:	PONTUAÇÃO OBTIDA POR INDICADOR	PESO DE CADA INDICADOR	PONTUAÇÃO TOTAL
Indicador 1 = 100 Pontos		25%	0
Indicador 2 = 100 Pontos		25%	0
Indicador 3 = 100 Pontos		25%	0
Indicador 4 = 100 Pontos		25%	0,00
PONTUAÇÃO TOTAL GERAL			0,00

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
De 90 a 100 Pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 Pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 Pontos	94% do valor previsto	0,94
De 60 a 69 Pontos	91% do valor previsto	0,91
De 50 a 59 Pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90

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

OBSERVAÇÕES

Data: ____/____/____

Assinatura Fiscal Técnico

APÊNDICE E – LISTA DE EQUIPAMENTOS, MOVEIS CEDIDOS PELA CONTRATANTE

TOMBO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
16.143	Fogão a gás com 6 bocas industrial com forno de dimensão.	01	R\$ 600,00
6734	Mesa com tampo em aço inox 1,0 x 2,2.	01	R\$ 1,00
17.332	Armário para panificação em aço com capacidade para 20 bandejas.	01	R\$ 64,00
14.646-14.647	Caldeirão a gás, capacidade 100L.	02	R\$ 2.950,00 Total R\$ 5.900,00
15.018	Caldeirão em aço Inox, capacidade de 100 litros.	01	R\$ 2.200,00
14.694	Mesa de manipulação com tampo e estrutura em aço inox.	01	R\$ 560,00
116508	Frigopainel. Pur Par 9003 O 50 2F 70X1 - 110 Branco Ral. CÂMARA FRIGORÍFICA	01	R\$ 28.950,00
116509	UND COND/UND COND E VAP HW 60K FR. CÂMARA FRIGORÍFICA	01	R\$ 27.500,00
125838-125845	Cadeira estrutura ¾ em aço, assento fornicado, enc. BARRCF. 940/8159. Nota Fiscal: 001307/20/03/2009	116	R\$ 61,56 Total R\$ 7.140,96
133558-133564	Mesa para restaurante. Medindo: 1,20 x 0,80 x 0,75 mm. Mara: Caderode. Nota Fiscal: 010412/28/01/2009	37	R\$ 182,22 Total R\$ 6742,14
IFAM CMZL	Aparelho de ar condicionado Split de 58000 BTUs.	06	R\$ 10.850,00 Total R\$ 65.100,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

null N° 18/2022 - DAP-CMZL (11.01.15.01.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 24 de Março de 2022

09._TR_Servios_Continuados_semedicacaoJulho_2021_EMERGENCIAL.1.pdf

Total de páginas do documento original: 50

(Assinado digitalmente em 24/03/2022 14:18)

ANDERSON CARLOS LIMA BENTES

DIRETOR

1800462

(Assinado digitalmente em 24/03/2022 14:21)

PERSILENNE MC COMB CELUCIO MARQUES

ADMINISTRADOR

2112990

(Assinado digitalmente em 24/03/2022 14:23)

ANA SILVA MONTEIRO

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

2193763

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **18**, ano: **2022**, tipo: **null**, data de emissão: **24/03/2022** e o código de
verificação: **a8bdf92548**