

N 3242/2017



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Contratos e Convênios
Coordenação de Contratação



MEMO 096/2017 - DECC/PROADM

Manaus, 15 fevereiro de 2017.

À PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
A/C: Daniel Ferreira de Castro

Assunto: Encaminha cópia de Contrato.

Estamos enviando, para seu conhecimento e controle, uma cópia do **Contrato 18/2017** celebrado com a empresa **M. J. RESTAURANTES LTDA. – EPP**, cujo objeto é o preparo e fornecimento de alimentação (**almoço, jantar e desjejum**), destinados à comunidade universitária – professores, estudantes e técnico-administrativos e a eventuais visitantes desta Universidade, devidamente autorizados, mediante cessão onerosa de uso dos espaços. Segue também cópia do Termo de Referência e da Proposta apresentada pela contratada.

Visando atender a IN Nº 06/2013 SLTI/MPOG, solicitamos a Vossa Senhoria, no que for possível diante do quadro de pessoal técnico especializado da FUA, a indicação nominal dos servidores a serem designados a atuar como **gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo**.

Ressaltamos que, conforme IN Nº 06/2013 SLTI/MPOG, art. 31, §2º é, respectivamente, atribuição do gestor e dos fiscais:

- I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
 - II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e
 - III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Fabiano Francisco Campelo Spinellis
Diretor do Departamento de Contratos e Convênios

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
RECEBIDO
13.02.2017 14:25
Cópia



Universidade Federal do Amazonas

**CONTRATO Nº 18/2017, QUE ENTRE SI,
CELEBRAM A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DO AMAZONAS E A
EMPRESA M. J. RESTAURANTES
LTDA. - EPP.**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, entidade mantenedora da Universidade Federal do Amazonas, CNPJ nº 04.378.626/0001-97, com sede e domicílio fiscal na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, localizada na Av. Rodrigo Otávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro Coroado I, representada neste ato pela sua Presidente do Conselho Diretor e Reitora da Universidade Federal do Amazonas, **Prof. Dra. Márcia Perales Mendes Silva**, brasileira, casada, professora universitária, portadora do RG nº. 0594352-3 SESEG/AM e do CPF nº. 214.861.902-00, residente e domiciliado nesta Cidade, no Conjunto Parque Aripuanã, Rua 01, Casa 17 – D. Pedro – Manaus - AM, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **M. J. RESTAURANTES LTDA. – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.523.245/0001-45, com sede à Rua Comandante Norberto Wongal, nº 142, Cj Santos Dumont, representada pelo **Sr. Jorge Luiz Xavier Miranda**, portador do RG nº 13561030 e CPF nº 366.138.352-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23105.038342/2017 fundamentada na **Concorrência nº. 002/2016** e com base no disposto na Lei 8.666/93 e suas devidas alterações, ajustam a execução do presente Contrato, mediante as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o preparo e fornecimento de alimentação (**almoço, jantar e desjejum**), destinados à comunidade universitária – professores, estudantes e técnico-administrativos e a eventuais visitantes desta Universidade, devidamente autorizados, mediante cessão onerosa de uso dos espaços, de acordo com as condições e especificações constantes no Anexo I do edital – Termo de Referência.

Subcláusula Única - O Termo de Referência, a proposta apresentados pela **CONTRATADA**, devidamente rubricados pela **CONTRATANTE**, passam a integrar o presente instrumento como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao **Edital da Concorrência nº. 002/2016**, Processo Administrativo nº **23105.004245/2015**, e à Proposta Comercial da **CONTRATADA**.



Universidade Federal do Amazonas

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes deste Contrato, no presente exercício, correrão através da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte: 0100

Elemento da despesa: 339039

PTRES: 108476

PI: M4002G2386N

Nota de Empenho: 2017NE800051

Subcláusula Única – No exercício subsequente, indicar-se-á a Dotação Orçamentária que for prevista para atender a obrigação da mesma natureza, mediante lavratura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O preço mensal corresponde ao fornecimento das refeições fica estimado em **R\$ 734.400,00 (setecentos e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)** perfazendo o valor global estimado de **R\$ 8.812.800,00 (oito milhões oitocentos e doze mil e oitocentos reais)**. O pagamento somente será efetuado após satisfeitas todas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

As refeições apuradas em forma de medição serão transformadas em faturas e o pagamento dos serviços será feito em moeda corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura regularmente atestada por servidor designado pela **CONTRATANTE**, após constatação do exato cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

Parágrafo quarto: 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.

Parágrafo Terceiro: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro entregue e aos materiais empregados.

Parágrafo Quarto: Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não



Universidade Federal do Amazonas

- as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

Parágrafo Sexto: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

Parágrafo Sétimo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- A) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Oitavo: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1 Apresentar, para aprovação pela **CONTRATANTE**, os projetos das adequações necessárias aprovados, com os respectivos comprovantes da responsabilidade técnica, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato. Caso o projeto não seja aprovado, deverá ser reapresentado com as correções, no prazo máximo de 15 dias corridos.

6.2 Executar, às suas expensas, após aprovação e autorização da **CONTRATANTE**, todos e quaisquer serviços de adequações necessárias à implantação e funcionamento dos refeitórios e /ou restaurantes, bem como o serviço de vendas de tickets/créditos de alimentação para os discentes.

6.3 É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a aquisição de materiais de informática, como: computador(es), impressora(s) térmica, nobreaks, leitores de QR CODE, catracas com leitores biométricos, e quaisquer outros que A



Universidade Federal do Amazonas

CONTRATANTE entender necessários no serviço de venda de *tickets*/créditos de alimentação, bem como a manutenção dos mesmos.

6.4 As adequações a serem realizadas na área dada em concessão, serão consideradas de interesse único e exclusivo da **CONTRATADA**, razão pela qual não caberá amortização.

6.5 Caso seja necessária a realização de obras civis, a **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte e a correta destinação dos resíduos de construção civil gerados no local. Não será permitido o depósito destes resíduos dentro do campus da **CONTRATANTE**.

6.6 Iniciar as atividades no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e no caso de realização de adequações, esse prazo será dilatado para 60 (sessenta) dias corridos.

6.7 Durante o prazo de validade do ato da utilização do Espaço Físico obrigar-se-á a **CONTRATADA** a observar rigorosamente as condições estabelecidas nas cláusulas do contrato.

6.8 Deverá apresentar o rol de seu mobiliário à **CONTRATANTE**.

6.9 Indenizar a **CONTRATANTE** por eventuais danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens, conforme previsto na cláusula.

6.10 Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os bens nas mesmas condições em que foram entregues.

6.11 Designar um preposto para as tarefas de coordenação, comando e fiscalização do andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** dos refeitórios e /ou restaurantes da **CONTRATANTE**, quando necessário.

6.12 Apresentar mensalmente o recolhimento de INSS e demais encargos trabalhistas a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

6.13 Fornecer os uniformes, EPIs e crachás aos seus funcionários.

6.14 Manter os funcionários devidamente uniformizados, inclusive o responsável maior da **CONTRATADA**, com a carteira de saúde ou ASO e carteira de vacinação, todos identificados com crachás, zelando pela apresentação pessoal e uso dos EPIs.

6.15 Apresentar a lista geral de seus empregados para a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, com dados de identificação, comunicando, de imediato, eventuais substituições.

6.16 Assumir a responsabilidade pelos ônus ou encargos relacionados, na prestação de serviços do contrato, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, enfermidades e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

6.17 Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária em local visível, dentro do prazo de validade.

6.18 Providenciar os serviços de limpeza do local de realização das refeições, sendo atribuições da **CONTRATADA** manter limpa e arrumada as mesas de refeições, bem como, o ponto de distribuição localizado no espaço físico.

6.19 Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços, a cada período de 6 (seis) meses, anotando em registro próprio.



Universidade Federal do Amazonas

- 6.20 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços com o fito de manter a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos manipuladores dos alimentos.
- 6.21 A higienização, a dedetização e a imunização das áreas e instalações concedidas, através de empresas credenciadas pelos órgãos competentes, devendo apresentar, quando exigido o certificado de dedetização e desratização.
- 6.22 Disponibilizar 1 (um) profissional para permanecer no local durante a realização da refeição, devidamente equipado com EPI.
- 6.23 Deverá preparar diariamente na cozinha **CONTRATANTE (localizada atualmente no setor Sul)**, o almoço, jantar e desjejum a serem servidas no restaurante do setor sul e no refeitório do setor norte, trazidos prontos para serem servidos, com uma hora de antecedência do horário marcado para servir e serão acondicionadas em recipientes térmicos adequados, separados por componentes do cardápio, para posterior transporte em veículo da **CONTRATADA**, adequado para esse fim, até chegarem ao refeitório e/ ou restaurante da **CONTRATADA**, onde permanecerão acondicionados em balcões térmicos adequados, quente ou frio, em recipientes individuais e tampados, até serem servidas, sob responsabilidade e supervisão diária da nutricionista devidamente registrada no CRN-7 e contratada conforme legislação do CFN pela **CONTRATADA**.
- 6.24 Imediato recolhimento das louças, logo após a utilização, deixando o ambiente limpo e arrumado, evitando contaminação.
- 6.25 Arcar com todo o custo de recrutamento, seleção, treinamento e capacitação, exames médicos admissionais, periódicos e demissionais.
- 6.26 Aquisição e o armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recinto próprio, obedecendo, no que couber, às normas da legislação vigente.
- 6.27 O fornecimento de materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para perfeita execução dos serviços.
- 6.28 O fornecimento dos equipamentos e utensílios para os refeitórios e /ou restaurantes, em quantidades e condições adequadas e suficientes para o pleno funcionamento das atividades devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.
- 6.29 A separação/segregação e o armazenamento correto do resíduo gerado por ela (Unidade de Alimentação e Nutrição)
- 6.30 Manter nas suas atividades, total e exclusiva responsabilidade por seus atos e de seus empregados, isentando a UFAM de toda e qualquer responsabilidade.
- 6.31 Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel, cabendo a **CONTRATADA** entregar, findo o prazo do contrato, o imóvel nas mesmas condições recebidas.
- 6.32 Zelar pela conservação, troca de lâmpadas e luminárias, torneiras, tomadas e limpeza das dependências do Restaurante, com atenção à higiene e esterilização de bandejas, pratos, talheres e outros utensílios de cozinha e copa.
- 6.33 Responder civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao imóvel ou aos servidores da UFAM a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.
- 6.34 A **CONTRATADA** compromete-se ainda a:
- 6.34.1 Providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes apresentando as mesmas à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** da UFAM;
- 6.34.2 Não deixar expostos no local, caixas e embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;



Universidade Federal do Amazonas

6.34.3 Não afixar e não permitir que qualquer pessoa afixe cartazes, folders ou outro tipo de propaganda nas paredes externas dos refeitórios e /ou restaurantes, sendo permitido à **CONTRATADA** a instalação de um mural de dimensões não superiores a 3m² para afixação de avisos e cartazes;

6.34.4 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada no Termo de Referência e em sua proposta;

6.34.5 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 e incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.34.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar a garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.34.7 Utilizar-se de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.34.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

6.34.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.34.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.34.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.34.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho no menor de dezoito 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;

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

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

6.34.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

6.35 É vedado à **CONTRATADA**:

6.35.1 Utilizar as dependências da **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto contratado;



Universidade Federal do Amazonas

- 6.35.2 Servir alimento contaminado ou deteriorado e com data de validade vencida;
- 6.35.3 Deixar de cumprir o horário de funcionamento determinado pela **CONTRATANTE**;
- 6.35.4 A utilização dos refeitórios e /ou restaurantes para qualquer outro fim que não o previsto no Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao **CONTRATADO**, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.
- 6.35.5 Deixar de implantar o Manual de Boas Práticas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 7.1. A **CONTRATANTE** irá desembolsar, a título de subsídio, 90% (noventa por cento) do valor a ser cobrado pelo almoço, pelo jantar e pelo desjejum.
- 7.2. Entregar o espaço físico a **CONTRATADA** nas condições exigidas pelos órgãos competentes (DVISA e ANVISA), para que possam ser realizadas as adequações necessárias às instalações dos equipamentos e funcionamento dos refeitórios e /ou restaurantes
- 7.3. Fornecer à **CONTRATADA** o sistema de informação de gerenciamento de acesso ao RU, compra e consumo de refeições subsidiadas.
- 7.2. Fornecer à **CONTRATADA** água e energia elétrica necessárias às suas atividades.
- 7.3. Informar à **CONTRATADA**, antecipadamente, qualquer evento ou atividade que altere, impeça ou paralise suas atividades comerciais tais como a realização de concursos e outras atividades de interesse da Instituição no prazo de 24 horas.
- 7.4. Relacionar as dependências das instalações físicas, os bens de sua propriedade colocados à disposição da licitante vencedora durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.
- 7.5. Exigir da **CONTRATADA** reparação de danos causados pelo uso indevido dos Equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- 7.6. Permitir e facilitar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços nos dias úteis das 05h às 23h, aos sábados das 05 às 18h, e dos fornecedores das 7h às 10h e das 15h às 17h. Qualquer modificação no horário só por meio de autorização da **CONTRATANTE**.
- 7.7. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o cumprimento das cláusulas e condições contratuais.
- 7.8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado e notificar a **CONTRATADA**, para que sejam adotadas as devidas providências.
- 7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 7.10. Verificar mensalmente o recolhimento de INSS e demais encargos trabalhistas da **CONTRATADA**.
- 7.11. Reserva-se o direito de modificar a qualquer tempo e circunstância os serviços oferecidos, podendo modificá-los, excluí-los ou incluir novos sem qualquer aviso prévio a **CONTRATADA**.
- 7.12. Poderá cancelar ou excluir qualquer **CONTRATADA** que desrespeite os termos deste documento e/ou esteja em desacordo com a legislação brasileira vigente, independente de prévia notificação ou comunicação, seja por verificação da Concedente e/ou por notificação, intimação, ordem de qualquer autoridade pública ou qualquer denúncia de terceiros.
- 7.13. Deverá dispor de uma equipe multidisciplinar para vistoriar os espaços destinados à cozinha industrial, composta pelos seguintes profissionais: Nutricionista, Engenheira Civil, Arquiteto, Técnica em Alimentos, Profissional da área de Controle de Qualidade de Alimentos, Técnicos da Área de Educação.



Universidade Federal do Amazonas

- 7.14. Obedecer ao prazo de 15 (quinze) dias para análise dos projetos de adequações encaminhados pela **CONTRATADA**;
- 7.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.16. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 7.17. Notificar a Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.18. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.19. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.20. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o art.36, § 8º da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 02/03/2017 e encerrado em 01/03/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação

Subcláusula Primeira: A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Subcláusula Segunda: A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

A **CONTRATADA** se obriga a fazer o fornecimento de refeições, tipo desjejum e almoço aos usuários credenciados pela **CONTRATANTE**, em dias úteis da semana, na forma de cardápio, que se integra ao presente, independente de transcrição.

Subcláusula Única – Os valores máximos cobrados pelas refeições serão de R\$ 7,00 (sete reais) o almoço ou o jantar e R\$ 3,00 (três reais) o desjejum, sendo que R\$1,20 (um real e vinte centavos) do almoço ou jantar, e R\$ 0,30 (trinta centavos) do desjejum, serão desembolsados diretamente pelo aluno à **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** desembolsar, a título de subsídio R\$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos) pelo almoço ou jantar e R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos) pelo desjejum.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

Os valores serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.



Universidade Federal do Amazonas

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO ONEROSA DE USO

Pela utilização dos espaços físicos onde funcionam os Restaurantes Universitários, a **CONTRATADA** deverá desembolsar mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à utilização, o valor correspondente à cessão onerosa de uso de **R\$ 35.535,14 (trinta e cinco mil, quinhentos e trinta e cinco reais e catorze centavos)**, que se destina, exclusivamente, ao reembolso das despesas de abastecimento de água, energia elétrica, limpeza, conservação e segurança.

Subcláusula Primeira – Durante o prazo de validade do Ato de Cessão Onerosa de Uso, a Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato.

Subcláusula Segunda – O valor estabelecido nesta Cláusula será reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do IGPM-FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual.

Subcláusula Primeira – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

Subcláusula Segunda – A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

Subcláusula Terceira – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenização e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

O presente Contrato não gera nenhum vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária em relação à **CONTRATANTE**, respondendo a **CONTRATADA** pelos ônus que resultarem das relações com seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPOSTOS E TAXAS

A **CONTRATADA** assume o ônus e a responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidem ou venham incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, bem como sobre materiais e equipamentos a serem utilizados.



Universidade Federal do Amazonas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial dos serviços e/ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar conforme o caso, à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

- I - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II - multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - b) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 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 - 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 e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo: A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

Parágrafo Terceiro: A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

Parágrafo Quarto: Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- i. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- ii. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- iii. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Quinto: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o



Universidade Federal do Amazonas

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: 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.

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

Parágrafo Oitavo: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLÁUSULA ESSENCIAL

Constitui, também, cláusula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de exceção de inadimplemento, sem fundamento para a unilateral interrupção do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que complementarem cujas normas são consideradas desde já como integrantes do presente Termo, em especial a Lei nº. 8.666/93. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidade e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Universidade Federal do Amazonas

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

O foro do presente Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amazonas, com expressa renúncia da contratada a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, ambas as partes assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor na presença das testemunhas abaixo.

Manaus, 13 de Fevereiro de 2017.

Márcia Perales Mendes Silva

Presidente do Conselho Diretor da FUA e Reitora da UFAM

Jorge Luiz Xavier Miranda
M. J. Restaurantes LTDA. EPP

TESTEMUNHAS:

1. NOME:

CPF N°:

2. NOME:

CPF N°:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
FIS 03
18/08

PROJETO BÁSICO Nº 082/2015

1. DO OBJETO

1.1. Este termo trata das condições para prestação de serviços de alimentação por empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, cuja contratação será efetuada pela Fundação Universidade do Amazonas (FUA), doravante denominada **CONTRATANTE**, com a finalidade de oferecer tais serviços à comunidade universitária – professores, estudantes e técnico-administrativos, e a eventuais visitantes dessa universidade devidamente autorizado.

1.2. Tais serviços de alimentação, objeto deste termo, serão realizados em espaços físicos definidos pela Universidade Federal do Amazonas (UFAM), situados no campus universitário Senador Arthur Virgílio Filho, em Manaus-Am, conforme estabelecido no Quadro 1, e serão prestados única e exclusivamente na modalidade restaurante, conforme segue:

1.2.1. Desjejum - realizado diariamente de segunda a sexta, no horário de 06:00h às 08:30h; sábado - 06:30 - 08:30.

1.2.2. Almoço – realizado diariamente de segunda a sexta-feira, no horário de 11h às 14h; sábado - 11h às 13h.

1.2.3. Jantar - realizado diariamente de segunda a sexta-feira, no horário de 17:30h às 20:30h.

Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



Quadro 1 – Localização dos serviços de alimentação na UFAM em Manaus-Am, na modalidade restaurante.

Item	Estimativa da Quantidade diária de refeições	Localização do Restaurante	
		Área de Produção*	Área de Consumo*
1	1900 refeições (almoço e jantar) 500 desjejuns	Bloco R – Setor Sul / Campus Universitário	Bloco R – Setor Sul / Campus Universitário
	2100 refeições (almoço e jantar) 300 desjejuns		Centro de Convivência – Setor Norte/Campus Universitário

*Considera-se área de produção ou cozinha industrial, o espaço destinado a produção, preparação, armazenamento e manuseio de alimentos.

*Considera-se área de consumo ou refeitório, o espaço destinado a expor e servir refeições prontas.

1.3. Para atender a **EVENTUAL** solicitação da **CONTRATANTE**, poderá haver funcionamento do refeitório e/ou restaurante, domingos e feriados.

DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no preparo e distribuição continuada de refeições (desjejum, almoço e jantar), no Campus Universitário da UFAM, pelas seguintes motivações:

- Necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso dos estudantes da UFAM, sob a perspectiva da inclusão social e

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



democratização do ensino, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação;

- Necessidade de oferecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem estar dos usuários;
- Busca do melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à universidade foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- Impossibilidade de contratação de cozinheiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, dentre outros cargos extintos;
- Oferta de refeição apropriada aos inúmeros alunos, que circulam no Campus da UFAM, estando localizado em região desprovida de estabelecimentos para dar suporte à demanda de alimentação.

Considerando a existência de infraestrutura para funcionamento de Restaurante no Campus, e a necessidade de oferecer produtos de qualidade e cardápios diversificados, com opções de refeições para a comunidade acadêmica, faz-se necessário a contratação de particular.

Assim o fornecimento de refeições é fundamental para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica, sendo notória a necessidade pública relacionada a essa atividade. Ademais, sua descontinuidade acarretará prejuízos atinentes a serviços que se mostram indispensáveis ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, pois

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCG
Fis. 06
18

cumprir com a sua função de oferecer aos acadêmicos acesso a refeições com qualidade e preços acessíveis, sendo essencial ao regular funcionamento da Universidade Campus Manaus, caracterizando assim o serviço de natureza continuada.

3. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS GERAIS

3.1. A **CONTRATANTE** cobrará da **CONTRATADA** o valor mensal conforme estabelecido no Quadro 2, pelos serviços de abastecimento de água, energia elétrica e coleta de esgoto sanitário pela utilização de cada um dos espaços físicos.

Quadro 2 – Estimativa e Localização dos serviços de alimentação e valor da Permissão onerosa de uso.

Item	Estimativa da Quantidade diária de refeições	Localização do Restaurante		Permissão onerosa de uso
		Área de Produção	Área de Consumo	Valor
1900 refeições (almoço e jantar)	500 desjejuns	Bloco R – Setor Sul / Campus Universitário	Bloco R – Setor Sul / Campus Universitário	R\$ 15.183,03
2100 refeições (almoço e jantar)			Centro de Convivência – Setor Norte/Campus Universitário	R\$ 20.352,11
300 desjejuns				
TOTAL				R\$ 35.535,14

3.2. O valor global anual estimado para a contratação é de R\$ 17.505.917,04, considerando-se para a memória de cálculo os valores unitários de: a) desjejum: R\$ 6,37;

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroadó. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas. Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fis. 07
Fis. 3933
VA

b) almoço: R\$ 13,82 e c) Jantar: R\$ 13,82, os quantitativos de: a) desjejum: 800 unidades;
b) almoço: 2000 unidades e c) Jantar: R\$ 2000 unidades, e uma média de 26 dias/mês
para desjejum/almoço e 22 dias/mês para jantar.

A	B	C	D	E	F
serviço	quantitativo	valor unitário	valor total unitário (B * C)	valor total mensal (Para desjejum/almoço: D*26) (para jantar: D*22)	valor total anual (E*12)
desjejum	800	6,37	5.093,33	132.426,58	1.589.118,96
almoço	2.000	13,82	27.633,33	718.466,58	8.621.598,96
jantar	2.000	13,82	27.633,33	607.933,26	7.295.199,12
valor total global anual					17.505.917,04

9.9. Os serviços serão subsidiados em até 90 % pela Fundação Universidade do Amazonas, como parte do Plano Nacional de Assistência Estudantil, com valores definidos no Termo de Contrato.

3.3 Os serviços de alimentação objeto deste projeto serão contratados pelo prazo de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação anual não ultrapassando o limite de 60 (sessenta) meses, com reajuste a cada 12 (doze) meses pelo Índice de Preços do Mercado - IGP-M.

3.4 Na licitação, contratação e execução dos serviços de alimentação objeto deste objeto, serão adotados, no que couber, as definições e procedimentos gerais e específicos, constantes nas referências relacionadas no final deste documento.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fls. 08
4

3.5 Constitui condição prévia para a contratação e funcionamento dos serviços de alimentação objeto deste termo, a apresentação, publicação e implementação dos documentos relacionados a seguir:

3.5.1. Laudo de Vistoria Sanitária (expedido pela DVISA), Laudo de vistoria dos veículos de transporte da alimentação (expedido pela DVISA) e Licença Sanitária – (expedido pela DVISA); Alvará de Funcionamento, Licença Ambiental de Operação, devidamente comprovado através de notas fiscais, referentes aos espaços físicos, estabelecimentos e cozinhas industriais da **CONTRATADA**; Comprovação de responsável técnico devidamente registrado no seu conselho competente.

3.5.2. Manual de Boas Práticas contendo principalmente os itens relacionados a seguir, elaborados por profissional competente, conforme estabelecido na RDC Nº 216 (BRASIL, 2004).

3.5.2.1. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), especialmente:

- POP de Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
- POP de Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- POP de Higienização dos reservatórios de água;
- POP de Higiene e saúde dos manipuladores de alimentos;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



- 3.5.2.2. Programa de capacitação continuada de todos os funcionários da **CONTRATADA**, com carga horária total mínima de 15 (quinze) horas, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, e respectivo registro de realização periódica, abrangendo todo o período de vigência do contrato de prestação de serviços de alimentação no campus da **CONTRATANTE**;
- 3.5.2.3. Plano e registro de limpeza dos componentes do sistema de climatização, incluindo a troca de filtros e a manutenção de equipamentos;
- 3.5.2.4. Plano e registro de manutenção programada e periódica de equipamentos e utensílios;
- 3.5.2.5. Plano e registro de calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição;
- 3.5.2.6. Registro das operações de limpeza e desinfecção não rotineiras;
- 3.5.2.7. Registro da higienização semestral do(s) reservatório(s) de água;
- 3.5.2.8. Laudo semestral de potabilidade para consumo humano, da água armazenada em reservatório(s) e obtida nos pontos de consumo – pias, tanques, lavatórios, filtros e outros aparelhos sanitários existentes;
- 3.5.2.9. Registro do controle de saúde dos manipuladores de alimentos (carteiras de vacinação e de saúde ou Atestado de Saúde Ocupacional – ASO);
- 3.5.2.10. Registro do controle de temperatura das matérias-primas, ingredientes e alimentos prontos que necessitam de controle especial, nas etapas de recepção, armazenamento, produção, transporte e manutenção;

3.5.2.11. Registro do monitoramento da temperatura dos alimentos transportados quentes e alimentos frios;

3.5.2.12. Registro do monitoramento da temperatura dos expositores quentes, frios e do armazenamento de alimentos congelados;

4. DAS REFEIÇÕES

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

4.2. Após a aprovação regular prevista no item 3.1 deste termo, os cardápios não devem passar por nenhuma alteração, salvo em casos emergenciais, devidamente justificados por motivo de força maior, e tais alterações emergenciais só poderão ser efetivadas após serem apreciadas pelas nutricionistas responsáveis pela elaboração e análise dos cardápios originalmente aprovados, além de devidamente autorizadas para implementação por gestor dos serviços de alimentação da **CONTRATANTE**.

4.3. Os profissionais de nutrição da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** deverão estar devidamente registrados e credenciados pelo respectivo conselho profissional, para atuação em Manaus-Am.

4.4. Para o serviço de alimentação do desjejum, especificado no item 1.2 deste termo, será praticado um cardápio diário elaborado a partir das diretrizes e componentes especificados a seguir:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fls. 1
28

4.4.1. 02 (dois) pães de 50g para cada usuário, escolhidos entre as opções de pão francês, pão de massa fina, e pão integral, manteiga ou margarina; manteiga e margarina devem ser servidas a parte.

4.4.2. 01 (um) copo de 200 ml de achocolatado ou café com leite ou suco.
Café e leite servido a parte - Obs : açúcar a parte

4.4.3. 02 (dois) item de acompanhamento a ser oferecido entre seguintes opções: sopa (200ml), queijo mussarela ou prato (fatia de 20g), presunto (fatia de 15g), fruta *in natura* (unidade), mingau (200ml), iogurte (180ml), macaxeira cozida ou cará cozido (200g), banana cozida (200g), ovo cozido (unidade), pupunha cozida, tapioca.

Obs. Cada usuário só deve escolher um dos itens de acompanhamento.

4.5. Para o serviço de alimentação do almoço e jantar, especificado no item 1.2 deste termo, será praticado um cardápio diário elaborado a partir das diretrizes e componentes especificados a seguir:

4.5.1. 01 (uma) opção de **salada**, escolhidas dentre salada com soja, verduras cruas, leguminosas, legumes crus, legumes cozidos, maionese, , grão de bico, lentilha, tabule;

4.5.2. 02 (duas) opções de **prato principal** de carnes bovina, suína, vísceras (fígado e língua), aves, soja e peixe, elaboradas de modo diferenciado – grelhado, ensopado, guisado, cozido, assado, empanado, bife, iscas, *stroganoff*, carne moída e desfiada (almôndega, panqueca, torta, lasanha), salpicão de frango, de maneira que não haja preparação idêntica dessas carnes; salpicão de frango (o usuário pode optar por meia porção de cada);



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DC: 12
Fis. 12
68

- 4.5.3. 01 (uma) opção de prato principal vegetariano escolhido dentre grão de bico; lentilha; lasanha de berinjela, feijoada vegetariana.
- 4.5.4. 01 (uma) opção de **guarnição**, isto é, acompanhamentos harmonizados com as opções oferecidas como prato principal, escolhidas entre as seguintes sugestões – purê, vatapá, macaxeira frita, macaxeira cozida, couve à mineira, creme de milho, legumes gratinados, batata frita, batata palha, batata *saute*, entre outras;
- 4.5.5. **arroz** comum (diariamente);
- 4.5.6. **farofa** (diariamente);
- 4.5.7. **macarrão** (diariamente) ao alho e óleo, ou à bolonhesa, ou ao molho branco;
- 4.5.8. **feijão** cozido (diariamente), do tipo preto ou marrom (diariamente), **feijoada** deve ser oferecido uma vez por semana; (somente no almoço).
- 4.5.9. 01 (uma) opção de **sopa ou caldo** dentre os tipos – carne, legumes, feijão, ervilha, canja, caldo verde; (somente no jantar)
- 4.5.10. 01 (uma) opção de **sobremesa**, sendo três vezes por semana frutas *in natura* e TRÊS vezes por semana escolhida entre as seguintes sugestões – compotas de frutas, doce de leite, gelatina, torta, bolo, pudim, creme, manjar, sorvete, goiabada e doces em geral.
- 4.5.11. 01 (um) copo de suco/refresco de 300 ml de fruta disposto em máquina industrializada



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



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

4.7. As refeições serão servidas por sistema de auto-serviço (*self-service*), no refeitório da **CONTRATANTE**, onde o próprio comensal porciona os acompanhamentos, enquanto o **prato principal** será servido pela **CONTRATADA**, utilizando-se de bandeja em plástico, prato de vidro ou de porcelana, de fácil higienização, acompanhado de talheres de aço inoxidável.

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

4.9. O Quadro 3 apresenta o padrão de qualidade dos alimentos a serem utilizadas pela **CONTRATADA** nas preparações para o desjejum, almoço e jantar servidos no refeitório da **CONTRATANTE**.

Quadro 3 – Tipos de carnes E FRUTAS respectivas preparações para desjejum, almoço e jantar

carnes	TIPOS	PREPARAÇÕES
BOVINA	músculo, pá, agulha	Sopa
	coxão duro, acém, paleta, língua, músculo	ensopado, guisado



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fls. 14
8

	coxão mole, contra-filé, alcatra, bife do vazio, fígado	bifes, iscas, <i>strogonoff</i>
	coxão mole, patinho, lagarto e cupim	assado de forno
	coxão mole, patinho, músculo	carne moída
AVES	peru, chester, coxa, sobrecoxa e peito de frango	assado, ensopado, guisado ou desfiado
	peito de frango sem osso	<i>strogonoff</i> , iscas, grelhado
PEIXES	pirarucu, tambaqui, pescada, tucunaré, pacu, sardinha, surubim, dourado, jaraqui, bacalhau	cozido, ensopado, assado de forno, grelhado, frito
SOJA	proteína vegetal texturização	lasanha, picadinho, ensopado etc.
FRUTAS	Banana, manga, tangerina, laranja, abacaxi, melancia, melão, mamão, maçã,	Sobremesa
Concentrado de frutas	Laranja, tangerina, abacaxi, uva, cupuaçu, graviola, caju, limão, tapereba, manga, goiaba, jenipapo, tamarindo, acerola.	Suco

4.10. A **CONTRATADA** deverá realizar todo o manejo dos alimentos (matéria prima, ingredientes, embalagem e produto acabado) desde recebimento, armazenamento, preparação, manutenção, e distribuição final, de acordo com as normas estabelecidas pela RDC N° 216/02 ANVISA.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



- 4.10.1. Para aquisição de qualquer matéria prima, ingredientes e/ou embalagens, devem ser estabelecidos critérios para avaliação e seleção de seus fornecedores;
- 4.10.2. A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área específica protegida e limpa, após recebimento devem ser submetidos a inspeção e aprovados;
- 4.10.3. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras e serem descartadas imediatamente após a recepção.
- 4.10.4. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento;
- 4.10.5. Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente, devendo ser determinada a destinação final dos mesmos;
- 4.10.6. O armazenamento das matérias-primas, os ingredientes e as embalagens deve ser em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade;
- 4.10.7. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e,



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fls. 16
8

quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável;

4.10.8. As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis quando expostos à temperatura ambiente não deverão ultrapassar o período de 2 horas para a preparação do alimento;

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

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

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

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

4.10.13. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir o controle da temperatura dos óleos e gorduras utilizados que não devem ser superiores a 180°C



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



DCC
Fis. 17

(cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça;

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

4.10.15. Caso o alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento deve-se apor no invólucro do mesmo, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade. A temperatura de armazenamento deve ser regularmente monitorada e registrada conforme especificado nos itens 3.5.2.10, 3.5.2.11 e 3.5.2.12.

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

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

4.11. A **CONTRATADA** deverá PROVIDENCIAR OS BALCÕES TÉRMICOS PARA SERVIR AS REFEIÇÕES CONFORME NORMA DE HIGIENE, BALCÃO COM VISEIRA DE VIDRO – EVITANDO O CONTATO DO USUÁRIO COM OS ALIMENTOS (CABELO, ESPIRRO, FALA).

3981
18



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DC 18
Fls. 18

4.12. A **CONTRATADA** deverá realizar os procedimentos de transporte dos alimentos seguindo as normas estabelecidas no **Código Sanitário do Município de Manaus**.

4.12.1. O transporte de refeições prontas para consumo imediato deve ser realizado em veículo fechado (utilizados unicamente para estes fins) logo após o seu acondicionamento, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto entre 4°C e 6°C para alimentos frios e acima de 65°C para alimentos quentes. No campus da **CONTRATANTE** as temperaturas dos alimentos deverão ser medidas e estes, imediatamente distribuídos nas trilhas quentes.

4.12.2. e/ou frias (balcões apropriados com banho maria, cubas cobertas) e serem mantidos na temperatura acima de 62°C (sessenta e dois graus Celsius) enquanto aguardam a distribuição.

4.12.3. Os veículos de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem ser de material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária, de forma a garantir a integridade dos alimentos transportados, devendo ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene;

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

4.12.5. O veículo deve possuir dispositivos de segurança que impeçam o derrame em via pública de alimentos e/ou resíduos sólidos e líquidos, durante o transporte. Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (estrados, cordas,



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos ser desinfetados juntamente com o veículo de transporte;

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

5. DA ESTRUTURA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A **CONTRATANTE**, disponibilizará espaços para que a **CONTRATADA**, execute o serviço de alimentação na modalidade de restaurante.

5.2. Qualquer modificação desses espaços físicos só poderá ser realizada após análise e aprovação formal de uma proposta de reforma e/ou adequação, além da autorização expressa da **CONTRATANTE** e, para tanto, considerar-se-á:

5.2.1. Reforma – modificação que altera de maneira significativa e abrangente os elementos componentes desses espaços físicos, nos aspectos de acesso e acessibilidade, sinalização, arquitetura, engenharia, instalações e sistemas prediais;

5.2.2. Adequação – modificações de pequeno porte nos aspectos mencionados no item anterior e abrangendo o mobiliário, equipamentos e elementos de sinalização a serem instalados pela **CONTRATADA** nesses espaços físicos.

5.3. As propostas de reforma e adequação dos espaços físicos dos refeitórios e /ou restaurantes devem atender.

399V
10

Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU 20
FIC 00000000
58

5.4. As exigências legais e técnicas pertinentes, como também, no que couber, ao que estabelece o manual da Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas (ABERC).

5.5. A manutenção dos espaços físicos dos restaurantes compreende os serviços de limpeza e higienização em geral, principalmente de móveis, utensílios, reservatórios de água, e de todos os ambientes, abrangendo também os banheiros existentes na área dos restaurantes, além dos vestiários privativos dos funcionários da **CONTRATADA**, incluindo a respectiva reposição do material de consumo desses ambientes sanitários, tais como papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

5.6. A manutenção compreende também serviços de pintura em geral; recomposição de revestimentos e das esquadrias; gerenciamento dos resíduos sólidos; reposição, desobstrução e limpeza dos elementos componentes das instalações e dos sistemas prediais existentes; substituição e reparos em equipamentos, mobiliário e utensílios.

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

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

5.9. Nos refeitórios e /ou restaurantes, inclusive na área de consumação não é permitida a fixação de elementos de sinalização tais como cartazes, folhetos e avisos não



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas



Fis. 400V
10



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCy 22
Fis. 22
22

5.11. Os refeitórios e /ou restaurantes do campus da **CONTRATANTE**, sempre que necessitarem de modificações (reformas e/ou adequações) da sua estrutura física, devem ter os respectivos projetos de modificações elaborados por **profissional** competente, registrado e credenciado no respectivo conselho profissional, para atuação em Manaus-Am;

5.12. Tais **projetos de modificações** (reformas e/ou adequações) nos espaços físicos dos refeitórios e /ou restaurantes devem ser elaborados segundo a legislação e as normas técnicas pertinentes, atendendo principalmente as diretrizes definidas neste termo.

5.13. O **acesso** aos ambientes internos e às instalações desses refeitórios e /ou restaurantes deve ser controlado e independente, como também deve ser permitida ampla **acessibilidade** a funcionários e usuários desses serviços de alimentação, observada a NBR 9050, no que couber.

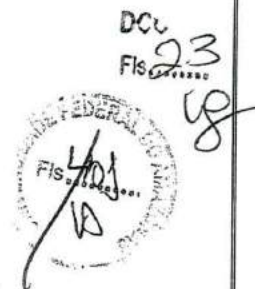
5.14. **Layout e fluxos** desses refeitórios e /ou restaurantes devem possibilitar o posicionamento, circulação e movimentação ordenadas de pessoal, mobiliário, equipamentos, utensílios, alimentos, refeições, resíduos sólidos e demais materiais, de modo a:

5.14.1. Impedir cruzamentos inadequados durante a realização de todas as etapas das atividades desses serviços de alimentação, inclusive as operações de manutenção, limpeza e desinfecção em geral;

5.14.2. Facilitar que tais atividades e operações ocorram em condições higiênicas, desde a chegada da matéria-prima, durante o processo de produção, até a obtenção do produto final;



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



5.14.3. Dificultar a ocorrência de contaminação cruzada, por meios físicos ou outros meios eficazes que possibilitem a separação entre as diferentes atividades.

5.15. A **iluminação** dos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes deve atender ao que segue:

5.15.1. Ser uniforme, sem ofuscamentos, sem contrastes excessivos, sombras e cantos escuros;

5.15.2. A superfície iluminante natural de cada ambiente será de, no mínimo, 1/5 (um quinto) da área total do piso desse ambiente;

5.15.3. Na iluminação artificial, lâmpadas e luminárias devem ser apropriadas, protegidas contra explosão e quedas acidentais, estar limpas e em bom estado de conservação, não devendo alterar as características sensoriais dos alimentos.

5.16. A **ventilação** natural e artificial dos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes deve ser executada de modo a:

5.16.1. Evitar o calor excessivo, a condensação de vapor, o acúmulo de poeira;

5.16.2. Eliminar fluxos de ar contaminado;

5.16.3. Impedir que a direção do ar venha de ambientes sujos e contaminados para ambientes limpos;



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



DCU
Fis. 25



5.17.4. As janelas devem estar protegidas de modo a não permitir que os raios solares incidam diretamente sobre os alimentos ou equipamentos mais sensíveis ao calor.

5.18. Os **pisos** dos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes devem:

5.18.1. Ser de material antiderrapante, impermeável e lavável, de cores claras, resistente ao pisoteio constante e ao ataque de substâncias corrosivas, de fácil higienização (lavagem e desinfecção), sem depressões, não permitindo o acúmulo de alimentos ou sujidades e permanecer em bom estado de conservação;

5.18.2. Possuir drenos de piso (ralos e caixas sifonadas) nas áreas laváveis, em quantidade proporcional ao tamanho de cada área, fechados com tampas em grelha provida de dispositivo que permita seu fechamento completo;

5.18.3. Ter inclinação suficiente em direção aos drenos de piso (ralos e caixas sifonadas), de modo que a água não fique estagnada em nenhuma área.

5.19. As **paredes** dos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes devem:

5.19.1. Ter acabamento de cores claras, lisa, impermeável e lavável até a altura de 2 (dois) metros, exceto na área de preparação de refeições, na qual deverá ser estendido esse revestimento até o teto;

5.19.2. Ser isentas de fungos (bolores) e permanecer em bom estado de conservação;

402V
Fis. 26
1A



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fis. 26
1A

5.19.3. Possuir acabamento arredondado no encontro com o piso e o teto, além de ter rejuntas recobertos com silicone ou tinta epóxi, de modo a evitar a acumulação de resíduos e facilitar a higienização.

5.20. Os **forros e tetos** dos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes devem:

5.20.1. Ser obrigatórios nas áreas de manipulação de alimentos;

5.20.2. Ter acabamento liso, impermeável, lavável, de cores claras e permanecer em bom estado de conservação;

5.20.3. Ser isentos de goteiras, vazamentos, umidade, trincas, rachaduras, bolor e descascamento;

5.20.4. Possuir tela com espaçamento de 2 milímetros, removíveis para limpeza, em eventuais aberturas para ventilação situadas no forro ou no teto;

5.20.5. Possibilitar pé direito mínimo de 3 metros no andar térreo e 2,7 metros em andares superiores.

5.21. A **área de manipulação**, de refeições prontas servidas nesses refeitórios e /ou restaurantes, deve possuir no mínimo os espaços e características discriminados a seguir, observadas as exigências referentes ao *layout* e fluxos:

5.21.1. Área para **recepção** de mercadorias, provida de cubas de pias em aço inox, com sifão roscável, em quantidade e tamanho compatíveis com a adequada

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



pré-higiene quando necessário, de embalagens (latas, pets, sacos plásticos, caixas e outras) e de produtos naturais tais como verduras, frutas e outros;

5.21.2. Área para **armazenamento em temperatura ambiente**, com alimentos e refeições estocados e separados por grupos, porcionados e acondicionados em recipientes adequados e íntegros, com identificação visível (rótulo original e etiquetagem) dos dados dos produtos – tipo, fabricante, endereço, número de registro, prazo de validade, etc., para permitir uma perfeita rastreabilidade dos produtos desde a recepção até o preparo final; recipientes e produtos embalados devem ser colocados em prateleiras ou bancadas distantes pelo menos 25 cm do chão, separados da parede e entre pilhas no mínimo 10 cm e distantes do forro pelo menos 60 cm, em ambiente com ventilação adequada, livre de entulho, material tóxico, materiais de limpeza e equipamentos que propiciem condições que interfiram na qualidade e nas condições sensoriais dos alimentos;

5.21.3. Área para **armazenamento em temperatura controlada**, destinada a acondicionar alimentos perecíveis ou rapidamente deterioráveis, cujas características devem ser similares às estabelecidas no item anterior, acrescentando-se o posicionamento adequado de mobiliário e de equipamentos próprios para o controle de temperatura (quente ou frio) necessário a cada produto;

5.21.4. Área para **higiene e guarda de utensílios de preparação**, separada e isolada das áreas de processamento e de armazenamento, contendo cubas de pias em aço inox, com sifão roscável, em quantidade e tamanho compatíveis com os utensílios a serem higienizados, providas de água fria e quente (aquecimento pontual), além de espaço suficiente para guardar peças de equipamentos e utensílios, devidamente limpos, de modo que o retorno e a guarda de utensílios

403V
18



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fls. 28
18

usados em preparações não ofereça risco de contaminação aos que já se encontram guardados;

5.21.5. Área para **preparo de hortifrúti** usado nas refeições, provida de bancadas, com cubas de pias em aço inox e sifão roscável, em quantidade e tamanho compatíveis com os produtos a serem preparados, além de equipamentos e utensílios para elaboração das preparações em condições higiênicas;

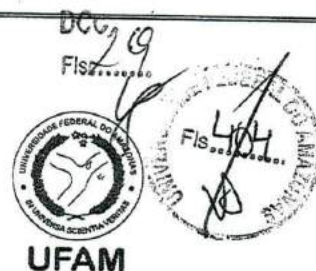
5.21.6. Área para **açougue** para alimentos usados nas refeições, provida de bancadas, com cubas de pias em aço inox e sifão roscável, em quantidade e tamanho compatíveis com os produtos a serem preparados, além de equipamentos e utensílios para elaboração das preparações em condições higiênicas;

5.21.7. Área para **cocção/aquecimento** com equipamentos próprios (chapa, fogão comum e forno microondas) para aquecimento de refeições prontas, livre de quaisquer equipamentos refrigeradores ou congeladores, cujos motores e eficiência ficariam comprometidos pelo calor excessivo;

5.21.8. Área para **higiene das mãos** dos funcionários, com pia ou lavatório exclusivo para tal, providos de torneira acionada sem contato manual, em quantidade suficiente e posição estratégica em relação ao fluxo de atividades e de acesso próximo e rápido, mesmo quando houver separação física entre as diversas áreas de manipulação dos alimentos; devem ter também instalações adequadas e convenientemente localizadas para disposição dos elementos e meios adequados e higiênicos para limpeza (sabonete líquido, detergente, desinfetante, entre outros) e para secagem das mãos, sendo permitido apenas o uso de toalhas descartáveis,



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



além do coletor exclusivo (lixeira) para o respectivo descarte, com fechamento acionado exclusivamente por pedais.

5.22. A **área de consumação ou refeitório** deve ter tamanho e demais características compatíveis e suficientes para circulação de usuários e funcionários, bem como para disposição do mobiliário de atendimento (mesas e cadeiras), além dos armários fechados contendo utensílios para refeições (pratos e talheres) e equipamentos para distribuição de alimentos tais como balcões térmicos (quente e refrigerado), refresqueiras, geladeira para bebidas (refrigerantes); será permitida a existência de ventiladores de teto ou chão, desde que o fluxo de ar não incida diretamente sobre os alimentos e utensílios usados nas refeições.

5.23. A **área para recipientes com gás GLP** (botijões e/ou cilindros), com fins de armazenamento e instalação dos mesmos e de seus acessórios, para uso somente em restaurantes, deve ser exclusiva para tal uso, delimitada com tela ou grades metálicas, ou outro processo construtivo que evite o acesso de pessoas estranhas à operação e manutenção dessa instalação e permita uma constante e ampla ventilação, além das demais providências relativas à segurança contra incêndio e explosões, previstas na legislação específica e normas técnicas pertinentes.

5.24. Os **banheiros e vestiários privativos** dos funcionários não devem se comunicar diretamente com as áreas de manipulação de alimentos ou com a área de consumação (refeitórios); devem ser organizados, higienizados e mantidos em adequado estado de conservação; devem ser bem iluminados e ventilados, com janelas teladas e portas externas dotadas de fechamento automático (mola ou similar), com paredes e piso de cores claras e de material resistente ao pisoteio constante, lavável e impermeável, os banheiros privativos dos funcionários devem atender as mesmas exigências dos banheiros públicos, acrescentando-se, em cada banheiro, espaço para vestiário com



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
FIS. 30
48

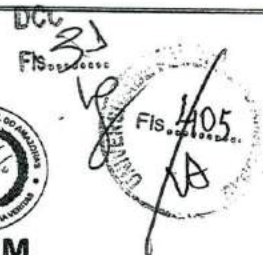
armários individuais e um chuveiro para cada 20 funcionários; todos os banheiros e vestiários devem ser providos de produtos destinados à higiene pessoal (papel higiênico, sabonete líquido ou sabão antisséptico, toalhas de papel, de cor clara, não reciclado) e recipiente para descarte e coleta de papel higiênico, papel toalha e outros resíduos sólidos (lixeiras), com tampas acionadas por pedais, sem contato manual.

5.25. A **área de serviço** desses refeitórios e /ou restaurantes será utilizada somente para armazenamento de materiais, produtos e utensílios de limpeza em geral e de higienização, provida de um tanque inoxidável com dimensões compatíveis exclusivamente para lavagem desses utensílios, inclusive dos coletores de resíduos sólidos (lixeiras), sem haver armazenamento de resíduos sólidos (lixo), ensacados ou não.

5.26. As **áreas para coleta e armazenamento de resíduos sólidos (lixo)** produzidos nos ambientes desses refeitórios e /ou restaurantes, devem ser compatíveis em quantidade e em dimensões, com as rotinas de funcionamento desses serviços de alimentação e a correspondente produção desses resíduos, seus volumes e demais características, além de serem definidas segundo um planejamento prévio do gerenciamento desses resíduos; deve ser praticada a recepção seletiva desses resíduos, com recipientes (lixeiras) separados para cada tipo de resíduo sólido existente, desinfetados após o uso diário; após a frequente remoção dos sacos de resíduos no interior dos recipientes captadores (lixeiras), os resíduos devem permanecer devidamente ensacados e tais sacos com resíduos sólidos dos refeitórios e /ou restaurantes deverão ser provisoriamente acondicionados em depósito interno (produção diária) e, ao final do dia, acondicionados temporariamente (no máximo dois dias) em depósito externo, até sua coleta em veículo próprio e encaminhamento para destinação final; os depósitos de resíduos, interno e externo, serão exclusivos para tal finalidade, situados completamente separados dos demais ambientes dos refeitórios e /ou restaurantes, devidamente



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



ventilados, com aberturas externas teladas e portas com dispositivos junto ao piso que impeçam o acesso de moscas, roedores e outros vetores, abrindo diretamente para a área externa dos refeitórios e /ou restaurantes.

5.27. Todos os refeitórios e /ou restaurantes devem possuir os seguintes **sistemas e instalações prediais**, em conformidade com a legislação e normas técnicas específicas:

- água fria (AF),
- esgoto sanitário (ES),
- manejo de águas pluviais (AP),
- prevenção e combate a incêndios (INC),
- manejo de resíduos sólidos (RS),
- energia elétrica,
- climatização,
- exaustão, e
- gás.

5.28. Todos os pontos do **sistema predial de água fria** devem fornecer água potável para consumo humano, cuja qualidade deve ser analisada a cada 6 (seis) meses, quanto aos respectivos parâmetros físicos, químicos e microbiológicos, por laboratório devidamente credenciado, às expensas da **CONTRATADA**, e o correspondente laudo encaminhado à **CONTRATANTE**, para publicação e providências, quando necessário.

5.29. É obrigatória a existência de **reservatório** elevado de água fria, exclusivo dos refeitórios e /ou restaurantes, com as seguintes características básicas:



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCy
32
Fls. 00000000
18

5.29.1. Ter capacidade adequada, compatível com as necessidades diárias de consumo de água fria em todos os ambientes dos refeitórios e /ou restaurantes, inclusive nos ambientes sanitários:

5.29.1.1. Constituídos de material adequado, que garanta estanqueidade e perfeita vedação, além de não comprometer a qualidade da água armazenada;

5.29.1.2. Localizados de modo a facilitar o acesso para manutenção e higienização periódica, observando-se também outros aspectos tais como de segurança sanitária e estrutural, pressão adequada na distribuição de água, etc.;

5.29.1.3. Providos de todos os acessórios adequados para seu funcionamento e manutenção, tais como abertura para inspeção com tampa, boia para controle de níveis, tubulações de limpeza, de alimentação, de distribuição e extravasor;

5.29.1.4. Isentos de rachaduras e sempre tampado, devendo passar por limpeza e desinfecção quando for instalado, a cada 06 (seis) meses e por ocasião de ocorrências que possam contaminar a água armazenada.

5.30. No **sistema predial de esgoto sanitário** dos refeitórios e /ou restaurantes, para receber o esgoto das pias, é obrigatória a existência de caixas de gordura, cujas dimensões sejam compatíveis com a quantidade de esgoto gerado por esses serviços de alimentação e que seja instalada e conservada segundo normas técnicas específicas, além de obrigatoriamente providas de:

5.30.1. Peneira de resíduos resistente e durável, removível, em aço inox, alumínio ou material similar, posicionada dentro dessas caixas de gordura, junto às tubulações de entrada das mesmas, com a finalidade de reter os resíduos sólidos que venham a ser inapropriadamente lançados nas cubas de pias e de tanques, e



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



evitar assim o entupimento das respectivas tubulações do sistema predial e da rede geral de esgoto existente no local;

5.30.2. Tampa resistente, durável e removível, que permita perfeita vedação, facilite a remoção frequente da peneira de resíduos, além de outros serviços periódicos de manutenção e inspeção dessas caixas.

5.31. No sistema predial de esgoto sanitário dos refeitórios e /ou restaurantes, as caixas de inspeção deverão ter seção mínima de 60 (sessenta) centímetros, de modo a permitir a inspeção e desobstrução da rede predial de esgoto, como também possuir tampa resistente, durável e removível, que permita perfeita vedação e facilite sua remoção.

5.32. As caixas de gordura e de inspeção do sistema predial de esgoto dos refeitórios e /ou restaurantes devem estar localizadas em área livre e descoberta, nas proximidades dos refeitórios e ou restaurantes, fora da área de manipulação e armazenamento de alimentos e da área de consumação, além de terem suas tampas identificadas.

5.33. A manutenção do sistema predial de água e de esgoto dos refeitórios e /ou restaurantes deve ser procedida nos horários em que tais serviços de alimentação não estejam funcionando, sempre a expensas da **CONTRATADA** e sempre sob supervisão da **CONTRATANTE**, principalmente no caso de operações de higienização de reservatórios de água fria, desobstrução de tubulações e a limpeza periódica de caixas de gordura e de inspeção, inclusive o respectivo descarte de resíduos, a ser realizado segundo legislação e normas técnicas específicas;

5.34. Todas as **pias e tanques** dos refeitórios e /ou restaurantes, inclusive as bancadas adjacentes a tais aparelhos sanitários, devem ser em aço inoxidável, providas de sifão rígido e roscável que permita fácil substituição e frequentes inspeções e desobstruções, como também terão cuba em tamanho compatível com os utensílios a serem lavados;

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.

4014
FS



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU 34
FS

5.35. Deverão existir **lavatórios** exclusivos para higiene das mãos, nas áreas de manipulação de alimentos, em quantidade compatível com o tamanho dessas áreas e a respectiva quantidade de funcionários, além de providos de sabonete líquido, inodoro e antisséptico, toalhas de papel não recicladas e lixeira com tampa acionada por pedal, sem contato manual.

5.36. Todos os recipientes para captação (**lixeiras**) de resíduos sólidos gerados pelos refeitórios e /ou restaurantes devem:

- 5.36.1. ser devidamente identificados para captação seletiva;
- 5.36.2. ser confeccionados de material leve, de fácil transporte e limpeza;
- 5.36.3. ser providos de sacos plásticos de lixo apropriados;
- 5.36.4. permanecerem em bom estado de conservação, íntegros e higienizados;
- 5.36.5. estar distribuídos em todos os ambientes dos refeitórios e /ou restaurantes, em quantidade e capacidade suficientes para conter os resíduos gerados nesses ambientes;
- 5.36.6. ser providos de tampa acionada por pedal, sem contato manual.

5.37. As **instalações elétricas** dos refeitórios e /ou restaurantes devem ser embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras, de tal forma a permitir a completa higienização dos ambientes onde se encontram.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



5.38. Os equipamentos, mobiliário e utensílios dos refeitórios e /ou restaurantes devem:

5.38.1. estar de acordo com o que estabelece legislação e normas técnicas pertinentes e recomendações do manual da Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas (ABERC);

5.38.2. ser dimensionados segundo o volume e demais características das refeições e outros produtos, considerando ainda o sistema adotado para distribuição;

5.38.3. ser dotados de superfície resistente, lisa e impermeável, de fácil limpeza e desinfecção, em cores claras;

5.38.4. passar por frequente manutenção, permanecendo organizados e em adequado estado de conservação e funcionamento, sem sinais de corrosão, sem gotejamento de graxa e acúmulo de gelo.

5.39. Todo equipamento e utensílio que possa entrar em contato com alimentos devem ser confeccionados com materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores e sabores, que sejam não absorventes e resistentes à corrosão e capazes de resistir a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

5.40. As superfícies das bancadas devem ser lisas, compactas e resistentes, isentas de rugosidades, depressões, frestas e outras imperfeições que sejam potenciais fontes de contaminação e possam comprometer a higiene dos alimentos.

5.41. Para aquecer refeições, serão admitidos apenas fornos dos tipos micro-ondas e a gás, além de chapa e de fogão a gás, ficando expressamente vedada a utilização de outros equipamentos elétricos para aquecimento e cocção de alimentos.

5.42. Fogões e chapas deverão ser dotados de coifa e, quando necessário, os demais ambientes dos refeitórios e /ou restaurantes deverão possuir exaustor adequado e suficiente, de modo a evitar o superaquecimento e o viciamento do ar pela fumaça, resultantes do aquecimento das refeições.

5.43. Os equipamentos de refrigeração e congelamento devem estar de acordo com as necessidades dos tipos de alimentos e refeições armazenadas e produzidas, devendo permanecer regulados para o alimento que necessite de menor temperatura.

5.44. Os equipamentos utilizados para climatização (ar-condicionado) devem estar conservados, e sua limpeza e manutenção devem ser realizadas periodicamente, inclusive com a substituição de filtros, quando necessário, conforme legislação e normas técnicas específicas do PMOC.

5.45. O que é PMOC?

É um Plano de Manutenção e Controle, exigido na portaria 3.523/MS- Ministério da Saúde. Nele é estipulado quando as verificações e correções técnicas deverão ser executadas em cada ponto do sistema de refrigeração. É especificado também, qual o número de ocupantes de cada ambiente refrigerado, a carga térmica do equipamento e o tipo de atividade desenvolvida no local.

5.46. Qual o risco de não ter um PMOC?

Causar danos à saúde dos ocupantes do local através da instalação, operação e manutenção inadequadas do sistema de climatização, além da aplicação de multa por infração sanitária, conforme o Art. 9º da Portaria 3.523/MS, de 28 de agosto de 1998.



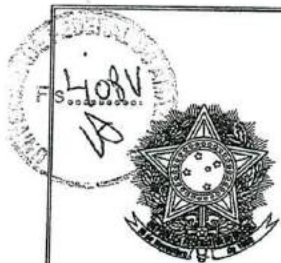
**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



DCU
37
Fls. 48

5.47. Cronograma de inspeção.

Descrição dos Serviços de Manutenção Preventiva e Periodicidade DPS condicionadores de Ar tipo Split				
Item	Descrição dos Serviços	Mensal	Trimestral	Semestral
1	Inspeção visual (anotar, caso haja, danos à carcaça, aos difusores de ar, etc.) antes de realizar o serviço e comunicar ao servidor.	*	*	*
2	Anotar a presença de ruídos anormais, caso haja.	*	*	*
3	Verificar se há condensação de água e eliminar.	*	*	*
4	Lavar os filtros de ar do evaporador e verificar se precisam ser substituídos	*	*	*
5	Limpeza da carcaça.	*	*	*
6	Teste do controle remoto e do sensor de temperatura.	*	*	*
7	Medir diferencial de temperatura.	*	*	*
8	Registrar tensão e corrente no motor e compressor.	*	*	*
9	Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminar.	*	*	*
10	Escovar com cuidado o evaporador.	*	*	*
11	Higienizar e desobstruir o dreno e a bandeja (ACJ)		*	*
12	Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.		*	*
13	Medir capacitores do compressor e do		*	*



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DC 38
Fis
LP

	ventilador e substituir se necessário.			
14	Liberar o gás e completar se necessário.		*	*
15	Verificar se há gelo nas válvulas de serviço, trocar a fita vinílica e inspecionar o isolamento térmico esponjoso			*
16	Eliminar pontos de corrosão			*
17	Limpeza geral do equipamento com lubrificação do motor do ventilador e reaperto de conexões			*
18	Eliminar frestas que causem ganho de carga térmica ao recinto			*
Quantidade de manutenções		8m	2t	2s

Descrição dos Serviços de Manutenção Preventiva e Periodicidade DPS
Condicionadores de Ar tipo janela

Item	Descrição dos Serviços	Mensal	Trimestral	Semestral
1	Inspeção visual (anotar, caso haja, danos à carcaça, aos difusores de ar, etc.) antes de realizar o serviço e comunicar ao servidor.	*	*	*
2	Anotar a presença de ruídos anormais, caso haja.	*	*	*
3	Verificar se há condensação de água e eliminar.	*	*	*
4	Lavar os filtros de ar do evaporador e verificar se precisam ser substituídos	*	*	*
5	Limpeza da carcaça.	*	*	*
6	Teste da chave seletora e termostato	*	*	*
7	Medir diferencial de temperatura.	*	*	*

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



8	Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminar.	*	*	*
9	Escovar com cuidado o evaporador.	*	*	*
10	Higienizar a bandeja		*	*
11	Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituir se necessário.		*	*
12	Eliminar pontos de corrosão			*
13	Limpeza geral do equipamento com lubrificação do motor do ventilador e reaperto de conexões			*
14	Eliminar frestas que causem ganho de carga térmica ao recinto			*
Quantidade de manutenções		8m	2t	2s

*O total anual serão 08 preventivas mensais, 02 trimestrais e 02 semestrais. o plano de manutenção, operação e controle (PMOC) deverá ser implantando em 1 mês de acordo com o ANEXO I da Portaria nº 3.523/Ms.

6. DA EQUIPE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. A **CONTRATADA** deverá contratar profissionais e/ou possuir quadro de funcionários, capacitados de acordo com as áreas de atuação necessárias e em quantidade suficiente para atender todas as atividades dos refeitórios e /ou restaurantes, incluindo funcionários para controle de acesso ao restaurante, venda de tickets e controle do consumo, e para possibilitar a produção e atendimento rápido e eficiente do público frequentador desses serviços de alimentação, observadas as especialidades e quantidades mínimas.

6.2. Os funcionários dos refeitórios e /ou restaurantes devem usar uniforme, segundo a função de cada um, de modo que os mesmos possam ser identificados com facilidade, tenham boa apresentação e, principalmente, atendam às condições de higiene pessoal,

Departamento de Material/DEMAT – Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.

409V
LA



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
40
Fls. 00000000
yg

exigidas e recomendadas, pela legislação e normas técnicas pertinentes, para funcionários desses serviços de alimentação, de acordo com o respectivo Manual de Boas Práticas.

6.3. Os uniformes dos funcionários dos refeitórios e /ou restaurantes devem ser completos, com a utilização de todos os equipamentos de proteção individuais (EPIs) definidos pelo respectivo Manual de Boas Práticas, bem conservados, adequadamente limpos e com troca diária de utilização somente no vestiário do estabelecimento. Nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.

6.4. Os funcionários responsáveis pela higienização dos refeitórios e /ou restaurantes deverão usar uniforme diferenciado dos demais funcionários que manuseiam alimentos e refeições.

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

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

6.7. Serão considerados como visitantes todos que necessitem entrar nas dependências dos refeitórios e /ou restaurantes, tais como supervisores, consultores, fiscais, auditores e demais pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários que atuam na área de



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



manipulação de alimentos, e que constituem potenciais focos de contaminação dos alimentos e refeições.

6.8. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com uniforme fornecido pela empresa, tais como avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e se necessário, botas ou protetores para os pés, sendo proibidos e impedidos de:

6.8.1. tocar nos alimentos, equipamentos, utensílios ou qualquer outro material interno do estabelecimento;

6.8.2. comer, fumar, mascar goma (chiclete) durante a visita;

6.8.3. entrar na área de manipulação de alimentos quando portadores de ferimentos expostos, gripados, ou apresentando qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação ambiental que possa atingir, direta ou indiretamente, os alimentos e refeições.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
Fis. 42
18

- 7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 7.7. Entregar o espaço físico a **CONTRATADA** nas condições exigidas pelos órgãos competentes (DVISA e ANVISA), para que possam ser realizadas as adequações necessárias às instalações dos equipamentos e funcionamento dos refeitórios e /ou restaurantes.
- 7.8. Fornecer à **CONTRATADA** o sistema de informação de gerenciamento de acesso ao RU, compra e consumo de refeições subsidiadas.
- 7.9. Fornecer à **CONTRATADA** água e energia elétrica necessárias às suas atividades.
- 7.10. Informar à **CONTRATADA**, antecipadamente, qualquer evento ou atividade que altere, impeça ou paralise suas atividades comerciais tais como a realização de concursos e outras atividades de interesse da Instituição no prazo de 24 horas.
- 7.11. Relacionar as dependências das instalações físicas, os bens de sua propriedade colocados à disposição da licitante vencedora durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



7.12. Exigir da **CONTRATADA** reparação de danos causados pelo uso indevido dos Equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

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

7.14. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

7.15. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado e notificar a **CONTRATADA**, para que sejam adotadas as devidas providências.

7.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.17. Verificar mensalmente o recolhimento de INSS e demais encargos trabalhistas da **CONTRATADA**.

7.18. Reserva-se o direito de modificar a qualquer tempo e circunstância os serviços oferecidos, podendo modificá-los, excluí-los ou incluir novos sem qualquer aviso prévio a **CONTRATADA**.

7.19. Poderá cancelar ou excluir qualquer **CONTRATADA** que desrespeite os termos deste documento e/ou esteja em desacordo com a legislação brasileira vigente, independente de prévia notificação ou comunicação, seja por verificação da Concedente



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
44
Fis. 00000000
g

e/ou por notificação, intimação, ordem de qualquer autoridade pública ou qualquer denúncia de terceiros.

7.20. Deverá dispor de uma equipe multidisciplinar para vistoriar os espaços destinados à cozinha industrial, composta pelos seguintes profissionais: Nutricionista, Engenheira Civil, Arquiteto, Técnica em Alimentos, Profissional da área de Controle de Qualidade de Alimentos, Técnicos da Área de Educação.

7.21. Obedecer ao prazo de 15 (quinze) dias para análise dos projetos de adequações encaminhados pela **CONTRATADA**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.2. 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;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



- 8.5. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.9. 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;
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
FAB
18

8.13. Apresentar, para aprovação pela **CONTRATANTE**, os projetos das adequações necessárias aprovados, com os respectivos comprovantes da responsabilidade técnica, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato. Caso o projeto não seja aprovado, deverá ser reapresentado com as correções, no prazo máximo de 15 dias corridos.

8.14. Executar, às suas expensas, após aprovação e autorização da **CONTRATANTE**, todos e quaisquer serviços de adequações necessárias à implantação e funcionamento dos refeitórios e /ou restaurantes, bem como o serviço de vendas de *tickets*/créditos de alimentação para os discentes.

8.15. É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a aquisição de materiais de informática, como: computador(es), impressora(s) térmica, nobreaks, leitores de QR CODE, catracas com leitores biométricos, e quaisquer outros que A **CONTRATANTE** entender necessários no serviço de venda de *tickets*/créditos de alimentação, bem como a manutenção dos mesmos.

8.16. As adequações a serem realizadas na área dada em concessão, serão consideradas de interesse único e exclusivo da **CONTRATADA**, razão pela qual não caberá amortização.

8.17. Caso seja necessária a realização de obras civis, a **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte e a correta destinação dos resíduos de construção civil gerados no local. Não será permitido o depósito destes resíduos dentro do campus da **CONTRATANTE**.

8.18. Iniciar as atividades no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e no caso de realização de adequações, esse prazo será dilatado para 60 (sessenta) dias corridos.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
FIS 413



8.19. Durante o prazo de validade do ato da utilização do Espaço Físico obrigar-se-á a **CONTRATADA** a observar rigorosamente as condições estabelecidas nas cláusulas do contrato.

8.20. Deverá apresentar o rol de seu mobiliário à **CONTRATANTE**.

8.21. Indenizar a **CONTRATANTE** por eventuais danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens, conforme previsto na cláusula.

8.22. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os bens nas mesmas condições em que foram entregues.

8.23. Designar um preposto para as tarefas de coordenação, comando e fiscalização do andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** dos refeitórios e /ou restaurantes da **CONTRATANTE**, quando necessário.

8.24. Apresentar mensalmente o recolhimento de INSS e demais encargos trabalhistas a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

Fornecer os uniformes, EPIs e crachás aos seus funcionários.

8.26. Manter os funcionários devidamente uniformizados, inclusive o responsável maior da **CONTRATADA**, com a carteira de saúde ou ASO e carteira de vacinação, todos identificados com crachás, zelando pela apresentação pessoal e uso dos EPIs.

Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU
48
FIS
48

8.27. Apresentar a lista geral de seus empregados para a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, com dados de identificação, comunicando, de imediato, eventuais substituições.

8.28. Assumir a responsabilidade pelos ônus ou encargos relacionados, na prestação de serviços do contrato, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, enfermidades e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

8.29. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária em local visível, dentro do prazo de validade.

8.30. Providenciar os serviços de limpeza do local de realização das refeições, sendo atribuições da **CONTRATADA** manter limpa e arrumada as mesas de refeições, bem como, o ponto de distribuição localizado no espaço físico.

8.31. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços, a cada período de 6 (seis) meses, anotando em registro próprio.

8.32. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços com o fito de manter a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos manipuladores dos alimentos.

8.33. A higienização, a dedetização e a imunização das áreas e instalações concedidas, através de empresas credenciadas pelos órgãos competentes, devendo apresentar, quando exigido o certificado de dedetização e desratização.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



8.34. Disponibilizar 1 (um) profissional para permanecer no local durante a realização da refeição, devidamente equipado com EPI.

8.35. Deverá preparar diariamente na cozinha **CONTRATANTE (localizada atualmente no setor Sul)**, o almoço, jantar e desjejum a serem servidas no restaurante do setor sul e no refeitório do setor norte, trazidos prontos para serem servidos, com uma hora de antecedência do horário marcado para servir e serão acondicionadas em recipientes térmicos adequados, separados por componentes do cardápio, para posterior transporte em veículo da **CONTRATADA**, adequado para esse fim, até chegarem ao refeitório e/ ou restaurante da **CONTRATADA**, onde permanecerão acondicionados em balcões térmicos adequados, quente ou frio, em recipientes individuais e tampados, até serem servidas, sob responsabilidade e supervisão diária da nutricionista devidamente registrada no CRN-7 e contratada conforme legislação do CFN pela **CONTRATADA**.

8.36. Imediato recolhimento das louças, logo após a utilização, deixando o ambiente limpo e arrumado, evitando contaminação.

8.37. Arcar com todo o custo de recrutamento, seleção, treinamento e capacitação, exames médicos admissionais, periódicos e demissionais.

8.38. Aquisição e o armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recinto próprio, obedecendo, no que couber, às normas da legislação vigente.

8.39. O fornecimento de materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para perfeita execução dos serviços.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCI 50
Fls 000000
ge

8.40. O fornecimento dos equipamentos e utensílios para os refeitórios e /ou restaurantes, em quantidades e condições adequadas e suficientes para o pleno funcionamento das atividades devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

8.41. A separação/segregação e o armazenamento correto do resíduo gerado por ela (Unidade de Alimentação e Nutrição)

8.42. Manter nas suas atividades, total e exclusiva responsabilidade por seus atos e de seus empregados, isentando a UFAM de toda e qualquer responsabilidade.

8.43. Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel, cabendo a **CONTRATADA** entregar, findo o prazo do contrato, o imóvel nas mesmas condições recebidas.

8.44. Zelar pela conservação, troca de lâmpadas e luminárias, torneiras, tomadas e limpeza das dependências do Restaurante, com atenção à higiene e esterilização de bandejas, pratos, talheres e outros utensílios de cozinha e copa.

8.45. Responder civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao imóvel ou aos servidores da UFAM a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.

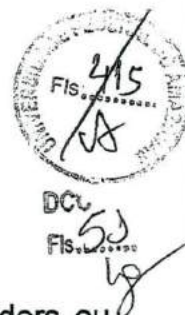
8.46. A **CONTRATADA** compromete-se ainda a:

8.46.1. Providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes apresentando as mesmas à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** da UFAM;

8.46.2. Não deixar expostos no local, caixas e embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



8.46.3. Não afixar e não permitir que qualquer pessoa afixe cartazes, folders ou outro tipo de propaganda nas paredes externas dos refeitórios e /ou restaurantes, sendo permitido à **CONTRATADA** a instalação de um mural de dimensões não superiores a 3m² para afixação de avisos e cartazes.

8.47. É vedado à CONTRATADA:

8.47.1. Utilizar as dependências da **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto contratado;

8.47.2. Servir alimento contaminado ou deteriorado e com data de validade vencida;

8.47.3. Deixar de cumprir o horário de funcionamento determinado pela **CONTRATANTE**;

8.47.4. A utilização dos refeitórios e /ou restaurantes para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao **CONTRATADO**, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

8.47.5. Deixar de implantar o Manual de Boas Práticas.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não manter a proposta;

H15V
V8



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



UFAM

DCU
Fls. 52
g

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2. multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

9.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

9.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4 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;

9.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



DCU
FIS 53



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

9.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

9.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

9.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

9.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.6.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

416V
FIS. 0000000000
1A

**Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material**



DC 34
FIS. 0000000000
6

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É proibida a utilização do ambiente dos refeitórios e /ou restaurantes, pela **CONTRATANTE**, para reuniões ou atos públicos.

10.2. Caso haja interesse pela **CONTRATADA** é permitida a comercialização de bebidas industrializadas não alcoólicas no interior do RU, a preço popular, atendendo as normas de acondicionamento legais, previamente aprovada pela gestão do RU.

10.3. O alvará de funcionamento requerido pela **CONTRATANTE** às autoridades públicas deverá conter somente as atividades constantes do objeto do instrumento



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU 35
FIS

contratual, mesmo quando os objetivos previstos no respectivo contrato social ou estatuto sejam mais amplos.

10.4. Cabe à **CONTRATANTE** manter a área dada em concessão, de uso permanentemente dotada de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio e sinistros, mantendo igualmente o seu pessoal instruído quanto ao emprego eficaz daquela aparelhagem.

Manaus/AM, 04 dezembro de 2015.

DANIEL FERREIRA DE CASTRO

Diretor do Departamento de Assistência Estudantil

Eu, **ARMANDO ARAÚJO DE SOUZA JÚNIOR**, Pró-Reitor de Administração e Finanças, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório para aquisição dos materiais.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Armando Araújo de Souza Júnior

Departamento de Material/DEMAT - Avenida Antônio Otonário, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Material



DCU 56
Fls. 46

REFERÊNCIAS

- Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas - ABERC. **Manual ABERC de práticas de elaboração e serviços de refeições para coletividades**. 8ªed. São Paulo: 2003. 288p. BRASIL.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). **NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) Nº 216**. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 2004.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Portaria Nº 2914**, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério do Trabalho . **Norma Regulamentadora (NR) Nº 24**. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- MANAUS. **Lei Nº 392**. Dispõe sobre a competência e campo de ação da Secretaria Municipal de Saúde. 1997.
- MANAUS. **Decreto Nº 3910 (Código Sanitário de Manaus)**. Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 24 da Lei 392 de 27 de junho de 1997, que dispõe sobre normas da promoção, preservação e recuperação da saúde, no âmbito da cidade de Manaus, no campo de competência da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências. 1997.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Departamento de Material/DEMAT - Avenida Rodrigo Otávio, 6200, Centro Administrativo, 2º andar,
Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Bairro Coroado. CEP 69.077-000. Manaus/Amazonas.
Telefone: (92) 3305-1493/1494. Correio eletrônico: demat@ufam.edu.br / demat.ufam@outlook.com.

Proposta Comercial
Concorrência nº 002/2016

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (DIÁRIA)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1.0	DESJEJUM	UNIDADE	800 (oitocentos)	R\$ 3,00	R\$ 62.400,00	R\$ 748.800,00 (setecentos e quarenta e oito mil e oitocentos reais)
2.0	ALMOÇO	UNIDADE	2.000 (duas mil)	R\$ 7,00	R\$ 364.000,00	R\$ 4.368.000,00 (quatro milhões trezentos e sessenta e oito mil reais)
3.0	JANTAR	UNIDADE	2.000 (duas mil)	R\$ 7,00	R\$ 308.000,00	R\$ 3.696.000,00 (Três milhões seiscentos e noventa e seis mil reais)
					TOTAL GERAL	R\$ 8.812.800,00 (Oito milhões oitocentos e doze mil e oitocentos reais)

Rua Noberto Wongal nº 142 – Conjunto Santos Dumont
M J RESTAURANTES LTDA-ME
CNPJ/MF nº 13.523.245/0001-45
Tel: (92) 9.8822-5579 (92) 9.9367-0057
E-Mail marcioadv2@gmail.com
Insc.Est. nº 04.234.466-2



Handwritten signatures and stamps are present in the bottom right corner, including a circular stamp from the Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO) dated 19/08/2016.

- Nos preços mensais foram calculados, tendo como base os seguintes parâmetros: DESJEJUM E ALMOÇO 26 (vinte e seis) DIAS por mês e JANTAR 22 (vinte e dois) DIAS por mês, conforme item 3.2 do termo de referência do edital.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua entrega.
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.
- Para a elaboração dos valores da nossa proposta, tomamos como base o cardápio e exigências contidas no termo de referência.
- O valor total de nossa proposta é **R\$ 8.812.800,00 (Oito milhões oitocentos e doze mil e oitocentos reais)**.
- Dados Bancários: Banco Itaú S/A, Agência 7163 Conta - Corrente 11.640-8

MANAUS, 06 DE JUNHO DE 2016


M J RESTAURANTES LTDA-ME
Marcio Fernandes Junior
Procurador

Rua Noberto Wongal nº 142 - Conjunto Santos Dumont
M J RESTAURANTES LTDA-ME
CNPJ/MF nº 13.523.245/0001-45
Tel: (92) 9.8822-5579 (92) 9.9367-0057
E-Mail marcioloadv2@gmail.com
Insc.Est. nº 04.234.466-2

