



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS ITAPORANGA

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO

CONCESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO DA QUIOSQUE

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS ITAPORANGA – UASG 155890

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

(Processo Administrativo nº 23796.000449.2023-69)

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA (IFPB) – CAMPUS PATOS**, por meio da Subcomissão da Coordenação de Compras, Contratos e Licitação do Campus Itaporanga, sediada a ROD. PB 110, Bairro: Alto da Tubiba CEP: 58700-000, Patos/PB, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **31/10/2023**

Horário: **10h00min**

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

Critério de Julgamento: MAIOR OFERTA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos,

1.2. A licitação será realizada em único item ;

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O objeto da presente licitação não envolve o dispêndio de recursos orçamentários consignados no Orçamento da União.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>/ por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 pessoas físicas;

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

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

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

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

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

4.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.9.1 Valor total do item:

5.9.1.1. **Considerando que o critério de julgamento será o de maior preço global, em um sistema configurado para menor preço, o valor unitário ofertado, relativo ao valor mensal da cessão de uso (Taxa de Uso/aluguel), deverá ser expresso por meio de um Fator de Correção (FC), a ser calculado da seguinte forma:**

$$FC = 10.000,00 - VMO \text{ (valor mensal ofertado)}$$

Exemplo: Para um licitante que desejasse propor um valor unitário de R\$ 400,00, teríamos o seguinte: FC = 10.000,00 – 400,00 = 9.600,00. Assim, o cadastro a ser realizado no sistema, como valor mensal, deve ser de R\$ 9.600,00. Segue em anexo uma planilha meramente exemplificativa de lances que podem ser ofertados.

5.9.1.2 O Fator de Correção deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais e o vencedor será o licitante que tiver apresentado o menor FC até o fim da fase de lances, considerando o Valor Mensal Estimado indicado no Termo de Referência, Anexo I, como o mínimo a ser ofertado como VMO.

5.9.1.3. O preço proposto NÃO DEVERÁ incluir além do valor do espaço (aluguel), despesas de consumo de energia, que serão cobrados em separado, conforme Termo de Referência, anexo a este Edital.

5.9.1.4. O chamado "fator de correção" foi adotado para adaptação ao sistema informatizado de licitações da modalidade licitatória pregão eletrônico, a fim de viabilizar a adoção do critério "Maior Oferta", já que o aludido sistema não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados (e sim inferiores).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
 - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
 - 7.5.2 Os lances deverão ser ofertados pelo **MAIOR OFERTA MENSAL**, para a utilização do espaço cedido nas dependências do IFPB *Campus* Itaporanga, expressa por meio do Fator de Correção (FC), a ser calculado na forma prevista no subitem 5.9.1.1 e seguintes deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, logo após, transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
 - 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados .
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
 - 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.1.1 CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);
- 9.11.1.1.2 nome, cargo/função, endereço, telefone e ou e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o IFPB possa com ele(s) manter contato;
- 9.11.1.1.3 CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- 9.11.1.1.4 descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos do ponto 9.11.1;
- 9.11.1.1.5 data da emissão do(s) atestado(s);
- 9.11.1.1.6 assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

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

- 9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria;

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

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

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

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

lances.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

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

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1. A concessionária pagará a cada 30 (trinta) dias, através de depósito bancário em favor do IFPB – *Campus Itaporanga*, EXCLUSIVAMENTE através de GRU (Guia de Recolhimento Único), expedido por ela.

19.2. O valor mensal será pago pela Concessionária até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à utilização do espaço;

19.3. A cópia do comprovante de depósito referente ao pagamento mensal deverá ser remetida ao IFPB – *Campus Itaporanga*, na mesma data em que for efetuada.

19.4. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o

valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

19.5. O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela concedente acarretará a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93.

19.6. Se o atraso no pagamento por parte da concessionária for superior a 60 (sessenta) dias, a concedente procederá à rescisão contratual.

19.7. Os pagamentos referentes às férias e/ou paralisações serão mensurados e cobrados em 30% (TRINTA por cento) do valor da mensalidade contratada junto ao cessionário sendo este um abatimento concedido em razão do período de férias acadêmicas regulamentares do órgão cedente.

19.8. O mesmo abatimento poderá ser aplicado também em caso de ocorrência de Greve Parcial, a critério da CEDENTE, única e exclusivamente pelo tempo de sua duração reconhecido por calendário oficial.

19.9. A concessão deste noutras competências dar-se-á, única e exclusivamente em detrimento de alterações oficiais no Calendário Acadêmico, no que concerne ao estabelecimento e à divulgação do período de férias acadêmicas regulamentares na instituição.

19.10. A concessionária deverá acompanhar o calendário letivo dos estudantes e deverá observar com atenção os períodos de férias letivas e recessos. Nos dias em que não houver aula, inclusive por outras paralisações, mas as atividades administrativas funcionarem, o Quiosque/lanchonete deverá funcionar normalmente, apenas com horário reduzido que deverá ser previamente acordado com a administração, a fim de atender os servidores e demais usuários da comunidade.

19.11. Em caso de Greve Geral, Pandemia ou Emergência Sanitária, excepcionalmente poderá haver a interrupção ou dispensa do pagamento mensal, única e exclusivamente pelo tempo de sua duração, reconhecido por calendário oficial.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ccl.ip@ifpb.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço PB 386, Km 2, S/N. Centro. CEP: 58780-000. Referência: ao lado do DER, no setor de Protocolo do Campus.

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

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

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

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

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

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal do Comprasnet: www.compranet.edu.br e no portal da instituição: <https://www.ifpb.edu.br/itaporanga/administracao/compras-e-licitacoes> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço PB 386, Km 2, S/N. Centro. CEP: 58780-000. Referência: ao lado do DER, sala da Secretaria da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças nos dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**

22.12.1.1. **ANEXO I-A – Cardápio Mínimo;**

22.12.2. **ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;**

22.12.3. **ANEXO III – Modelo de Carta Proposta e Formação de Preços;**

22.12.4. **ANEXO IV - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Legais;**

22.12.5. **ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;**

22.12.6. **ANEXO VI - Declaração de Dispensa de Vistoria;**

22.12.7. **ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;**

22.12.8. **ANEXO VIII - RESOLUÇÃO - RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004;**

22.12.9. **ANEXO IX - Nota Técnica nº 02/2012 – COTAN/CGPAE/DIRAE/FNDE;**

22.12.10. **APÊNDICE A - Estudos Preliminares;**

22.12.11. **Planilha meramente exemplificativa de lances, com fator de correção, que podem ser cadastrados no sistema Comprasnet pelos fornecedores, conforme item 5.9.1;**

Patos, 16 de outubro de 2023.

José Ronaldo de Lima

Diretora Geral – IFPB – Campus Patos

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Ronaldo de Lima, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-PT**, em 17/10/2023 10:40:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 486863

Verificador: 917b100802

Código de Autenticação:



Pb-386, S/N, Km 2, ITAPORANGA / PB, CEP 58780-000

<http://ifpb.edu.br> -



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS ITAPORANGA
COORDENACAO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES - CAMPUS ITAPORANGA

TERMO 12/2023 - CCCL/DAPF/DG/IP/REITORIA/IFPB, 17 de outubro de 2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

(Processo Administrativo nº 23796.000449.2023-69)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

1.2. A área objeto desta licitação destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela CONCESSIONÁRIA, para outras finalidades;

1.3. O quadro abaixo traz um resumo geral do local, área e valores à Concessão ;

LOCAL	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL	VALOR MÍNIMO MENSAL A TÍTULO DE ALUGUEL (sem inclusão de energia elétrica, dentre outras)
IFPB <i>Campus</i> Itaporanga. Localização: PB 386, Km 2, S/N. Centro. CEP: 58780-000. Referência: ao lado do DER.	Concessão de espaço físico destinado à exploração de uso de quiosque/lanchonete no interior do IFPB Campus Itaporanga.	62,50m ²	<u>R\$ 376,67</u>

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sendo caracterizado pela cessão de uso de espaço público, onerosa e administrativa, nas dependências do Campus Itaporanga do IFPB, conforme localização e área descritas na tabela acima;

1.5. O valor da contraprestação mensal cobrada à parte, a título de energia elétrica, será calculado pelo próprio IFPB – Campus Itaporanga, por meio de medidor de energia elétrica autônomo, respeitando as bandeiras

tarifárias da própria concessionária. Posteriormente será gerado GRU para disponibilidade de pagamento;

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. DA CONCESSÃO ONEROSA

2.1. A cessão da área física e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de quiosque e lanchonete, será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar uma taxa fixa mensal, da cessão do espaço físico, em conformidade com a tabela acima.

2.2. O valor da taxa global de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica. O detalhamento da pesquisa encontra-se acostado aos autos do processo administrativo desta licitação;

2.3. Essa administração levou em consideração, também, a população do *Campus*, uma vez que conta com 46 (quarenta e seis) servidores, dentre técnicos administrativos e docentes, aproximadamente 15 (quinze) empregados terceirizados e aproximadamente 384 (trezentos e oitenta e quatro) alunos, além de possíveis visitantes que circulam pelo *Campus* para atividades específicas;

2.4. **O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA;**

2.5. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

2.6. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 2.4.

2.6.1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;

2.7. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

2.8. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia de comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato;

2.8.1. A solicitação de alteração no preço da concessão, por parte da contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada pela contratada, a qual será analisada pela gestão de contratos, em conjunto com a administração superior da instituição;

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

2.10. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 70% (setenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos;

2.10.1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. $CÁLCULO = DSE \times (Aluguel\ Mensal / Dias\ úteis\ do\ respectivo\ mês);$

2.11. O **reajustamento** da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do **Índice Geral de Preços de Mercado- IGPM** no período;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos

Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

4.2. A utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica é ainda preconizada na Orientação Normativa CNU/CGU nº 01, de 22 de junho de 2016, abaixo in verbis:

“Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é **obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico**, tendo em vista que este é o verdadeiro objeto contratual. Caso constatada a inviabilidade da forma eletrônica, deverá ser utilizada, excepcionalmente, a forma presencial, desde que por ato fundamentado em justificativas concretas e detalhadas.” (grifo nosso).

4.3. Os serviços a serem contratados, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço em tela tem natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atividades institucionais, devendo, portanto, ter vigência prorrogável até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

5.1.2. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura contratada:

5.1.3. realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios; e

5.1.4. cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto nº 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

5.1.5. Deverá a Contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, conforme necessário;

5.1.6. Durante a vigência da Cessão de Uso, a cessionária ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava;

5.1.7. Durante a vigência do contrato, a cessionária ficará responsável pelo controle de pragas e insetos, promovendo as dedetizações regulares no local, sendo exigida a aplicação de, no mínimo, 02 (duas) pulverizações anuais;

5.1.8. Qualquer modificação física, reforma e outra mudança na instalação hidráulica ou elétrica, deverá ter autorização prévia do através de requerimento, que, uma vez aprovado, eximirá a Contratante de responder por eventual ação indenizatória pelas benfeitorias;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h, desde que haja prévio agendamento;

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.;

8.1.2. Os alimentos devem ser servidos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias;

8.1.3. Os variados tipos de sobremesas e lanches frios devem ser colocados em balcão refrigerado;

8.2. A CONCESSIONÁRIA poderá oferecer qualquer outro serviço relacionado com a atividade fim, desde que seja comunicado previamente ao IFPB Campus Itaporanga e comprovada os valores médios de mercado;

8.3. Será permitida a venda de outros itens fora do cardápio, a critério da CONCESSIONÁRIA, desde que seja comunicado previamente ao IFPB Campus Itaporanga e comprovados os valores médios de mercado;

8.4. O IFPB Campus Itaporanga poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem;

8.5. A CONCESSIONÁRIA deve utilizar as instalações concedidas pelo CONCEDENTE exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção;

8.6. O quiosque se destinará unicamente de forma contínua e ininterrupta ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão onerosa de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pelo CONCEDENTE;

8.7. Na necessidade de modificação na estrutura física do espaço objeto da concessão onerosa de uso, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes;

8.8. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato;

8.9. Não estão inclusos no valor da locação:

8.14.1. Equipamentos para prestação do serviço;

8.14.2. Instalações de equipamentos para medição/uso elétricos, hidráulicos ou de gás que venham a ser necessários;

8.14.3. Despesas Patrimoniais e taxas municipais: **Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto, Taxa de Coleta de Lixo e outros que incidem sobre o uso direto da área concedida;**

8.10. No quiosque é expressamente vedado:

8.10.1. Comercializar bebidas com qualquer teor alcoólico;

8.10.2. Comercializar alimentos com alto teor de açúcar, sódio e gordura, refrigerantes, balas pirulitos e goma

de mascar, achocolatados e e demais bebidas artificiais;

8.10.3. Armazenar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou fontes de odor;

8.10.4. Comercializar cigarros, artigos de tabacaria ou quaisquer produtos tóxicos;

8.10.5. Comercializar itens não relacionados à alimentação;

8.10.6. . Comercializar qualquer produto considerado ilícito;

8.10.7. Comercializar qualquer tipo de produto relacionado a jogos de azar, rifas, bilhetes lotéricos e caça niqueis;

8.10.8. . Utilizar alto-falantes e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao andamento das aulas. Expor cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.

8.10.9. Preparar alimentos submetidos à fritura.

8.11. Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível;

8.11.1 Dentre os alimentos vendidos na cantina deverão estar inclusas opções destinadas a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação: doença celíaca, diabetes, intolerância à lactose, alergia à proteína do leite e opções para vegetarianos.

8.12. Os preços praticados pela CONCESSIONÁRIA em relação ao fornecimento de lanches e prestação de serviços não poderão ultrapassar os praticados no mercado;

8.13. Se houver interesse da CONCESSIONÁRIA, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se o IFPB Campus Itaporanga de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores;

8.14. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte;

8.15. Para o credenciamento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar (por e-mail ou via protocolo do campus) cópia da ficha de identificação ou contrato de trabalho com o funcionário e cópia de documento com foto destinada ao gestor ou fiscal do contrato;

8.16. Os empregados que manipularem alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros, sapatos, tênis e outros que se fizerem necessários;

8.17. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental;

8.18. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho, mediante as resoluções da ANVISA;

8.19. A CONCESSIONÁRIA zelarà para que o seu pessoal mantenha conduta compatível com os princípios da boa educação, urbanidade no tratamento, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela CONCEDENTE, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição, em caráter definitivo, de qualquer funcionário que julgar conveniente sem que isso acarrete qualquer vínculo empregatício com o IFPB Campus Itaporanga;

8.20. Identificar os empregados mediante crachás e/ou uniforme que demonstre o vínculo com a CONCESSIONÁRIA;

8.21. A CONCESSIONÁRIA deverá ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.22. Assumir toda e qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou cível para com os empregados que exercerem suas atividades no local, objeto da presente concessão, devendo, a mesma, antes do término do prazo deste contrato, sanar possíveis pendências trabalhistas, relacionadas a salários, férias, aviso prévio, recolhimento das contribuições trabalhistas e previdenciárias;

8.23. Apresentar nome completo e telefone do Responsável pela CONCESSIONÁRIA, que será o representante da mesma para sanar qualquer eventual dúvida no decorrer do prazo contratual e recebimento de quaisquer documentos encaminhados pela CONCEDENTE, no horário de funcionamento da concessão. Na ausência deverá ser substituído por empregado, que assumira esta responsabilidade;

8.24. O empregado que trabalhar no caixa não poderá servir ou manipular alimentos;

8.25. A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir, e fazer com que se cumpram, por seus funcionários ou prepostos, os dispositivos legais vigentes relativos à atividade desenvolvida proteção e defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/90 e legislação subsequente);

8.26. A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, e deverá ser diária;

8.27. Os detritos provenientes do quiosque deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados do IFPB Campus Itaporanga pela CONCESSIONÁRIA;

8.28. Caberá à CONCESSIONÁRIA providenciar periodicamente a detetização e desinfecção completa do espaço físico objeto da concessão onerosa de uso (seis em seis meses), devendo estes serviços ser previamente comunicados e autorizados pela Direção do IFPB Campus Itaporanga;

8.28.1. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente, quanto à toxicidade dos produtos utilizados nesses serviços e o tempo necessário de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação desses produtos químicos deverão usar uniformes e outros equipamentos de segurança de acordo com a legislação em vigor;

8.28.2. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser detetizado e desratizado, providenciando-se a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço;

8.29. A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos listados abaixo e ainda a Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004:

8.29.1. os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados;

8.29.2. não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como, por exemplo, gêneros cuja data de vencimento esteja vencida, ou que não estejam embalados adequadamente;

8.29.3. o armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas;

8.29.4. os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocadas em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos;

8.30. A CONCESSIONÁRIA manterá a perfeita higienização das frutas, legumes, verduras, lavando-as em solução adequada, antes do pré-preparo devendo também zelar para que os gêneros alimentícios a serem utilizados, sejam de marcas conceituadas e de qualidade comprovada;

8.31. A CONCESSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos do quiosque para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja o do IFPB Campus Itaporanga;

8.32. Ficará sob responsabilidade da concessionária o controle do acesso dos usuários;

8.33. A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONCESSIONÁRIA deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários tais como: mesas, cadeiras, armários, estantes, freezers, geladeiras, fornos micro-ondas e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e ao pleno cumprimento do objeto da contratação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Tendo em vista as especificações do objeto, quanto ao dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar o seguinte;

10.2. O efetivo populacional estimativo do Campus Itaporanga;

SEGMENTO	QUANTITATIVO DE PESSOAS
----------	-------------------------

Discentes	384
Servidores	46
Prestadores de Serviços	15
TOTAL	445

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

10.4. Devido às próprias características do calendário acadêmico da Instituição, a quantidade de lanches/refeições a serem servidas no quiosque/lanchonete é variável, conforme demanda de usuários em cada período do ano;

10.5. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo à CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número mensais e calendário acadêmico;

10.6. A CONTRATADA deverá observar:

10.6.1. A adequada aquisição de: insumos, materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços;

10.6.2. A contratação de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;

10.6.3. Estabelecer controle rigoroso de qualidade para garantir a segurança alimentar, com vistas a evitar riscos à saúde humana por meio de Doenças Transmitidas por Alimentos;

10.6.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária, segurança do trabalho, sanitária e de alimentação e nutrição;

10.6.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

10.6.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

10.6.7. Responsabilizar-se completamente por qualquer inobservância ou omissão na prestação dos serviços objeto do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

10.6.8. Prestar pronta informação à CONTRATANTE sobre qualquer ocorrência verificada durante a prestação do serviço;

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

10.6.10. Designar um preposto que será o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura possam surgir durante a vigência do contrato;

10.6.11. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.6.12. Manter reuniões periódicas entre a gestão da fiscalização e gestão da empresa para avaliação do contrato e solucionar problemas que porventura vierem a acontecer;

10.6.13. Manter no local Alvará de Vigilância Sanitária em vigor, bem como, realizar todas benfeitorias ou solicitações em atendimento às quaisquer exigências dos órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual);

10.6.14. Deverá seguir as normas regulamentadoras inerentes à Segurança do Trabalho;

10.6.15. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 10.6.16. Fornecer pessoal treinado e qualificado para a realização dos serviços contratados, assim como realizar reciclagens e treinamentos periódicos, visando o melhor desempenho das tarefas técnicas e atendimento ao público. A equipe técnica deverá ser aprovada pela fiscalização do contrato;
- 10.6.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 10.6.18. O fornecimento e cuidado com os uniformes são de responsabilidade da CONTRATADA, os quais deverão ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento.
- 10.6.19. Fornecer **anualmente** os seguintes uniformes completos para cada funcionário da equipe operacional:
- a. 03 (três) uniformes básicos a cada um de seus empregados composto por blusa em malha de algodão, calça em brim, meias;
 - b. 02 (dois) Aventais de courvim;
 - c. 01 (uma) bota ou sapato específico para uso.
- 10.6.20. Anualmente repor 01 (um) vestuário completo e sapatos quando necessário;
- 10.6.21. Identificar os uniformes com os seguintes dados: nome da empresa, nome do funcionário. Nas blusas, camisas, aventais: os nomes dos funcionários devem ser aplicados de forma que possam ser retirados em caso de demissão;
- 10.6.22. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, mantendo a coloração discreta;
- 10.6.23. Uniformes com avarias deverão ser consertados ou trocados por novos imediatamente;
- 10.6.24. Manter todos os profissionais uniformizados, identificados e providos dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, segundo determina a legislação de medicina e segurança do trabalho. Aos que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, asseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas;
- 10.6.25. O uso de luvas e máscaras descartáveis e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas à manipulação de alimentos e de materiais descartáveis tais como talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante;
- 10.6.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares, patrimoniais, sanitárias, sociais, ambientais compatíveis com os princípios de cidadania e desenvolvimento sustentável;
- 10.6.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito. Manter caixa de primeiros-socorros constantemente abastecida;
- 10.6.28. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente, decorrente de ação e/ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 10.6.29. Arcar com todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato objeto da presente licitação, independentemente da regularidade dos pagamentos efetuados pelo IFPB Campus Itaporanga;
- 10.6.30. As remunerações deverão ser norteadas pelos Acordos Coletivos ou Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, respeitando impreterivelmente a data base e a qualificação dos funcionários;
- 10.6.31. Fornecer mensalmente, anexando juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de regularidade fiscais e trabalhistas através da certidão regularizada ou consulta on-line ao SICAF;
- 10.6.32. Substituir, sempre que exigido, independente de justificativa da CONTRATANTE, qualquer

empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao Interesse do Serviço Público;

- 10.6.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- 10.6.34. Manter atualizadas as informações acerca das condições de saúde dos seus empregados os quais porventura prestem serviço no âmbito deste Contrato. Poderá a fiscalização solicitar em qualquer uma das prestações de contas a apresentação de informações acerca das condições de saúde dos seus empregados, sob pena de dissolução unilateral do contrato. A solicitação será efetuada com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis para a apresentação das informações;
- 10.6.35. Deverá ter quadro de pessoal rotativo destinado a substituir ausência de pessoal fixo por falta justificada ou não justificada para não haver prejuízo de descontinuidade;
- 10.6.36. Realizar treinamento constante dos funcionários, pesquisas de aceitação das preparações pelos usuários, metas para diminuição do resto- ingestão, e outras que se acharem necessárias e/ou propostas pela fiscalização;
- 10.6.37. Garantir que a área externa seja livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros;
- 10.6.38. O armazenamento de alimentos pré-preparados ou preparado não deverá em hipótese nenhuma compartilhar espaço com outros alimentos;
- 10.6.39. Realizar dedetização, desratização e desalojamento de morcegos ao início do contrato e durante sua vigência a cada recesso acadêmico, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre no final de semana, com a devida higienização das áreas. Deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada, realizado por empresa licenciada para execução deste serviço. Fixar laudo de execução visível nas dependências do quiosque/lanchonete/restaurante, além de encaminhar uma cópia para a fiscalização;
- 10.6.40. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 10.6.41. Retirar e destinar o lixo orgânico e inorgânico à medida que os recipientes estiverem com a capacidade preenchida, para evitar o risco de contaminação cruzada durante pré-preparo e preparo dos alimentos, atendendo à logística da coleta seletiva praticada, sendo, portanto, de responsabilidade da Contratante a destinação final do lixo;
- 10.6.42. O lixo e dejetos deverão ser acondicionados, diariamente, em sacos plásticos resistentes e fechados em local separado da cozinha ou da despensa. Em seguida, deverão ser depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária;
- 10.6.43. Utilizar apenas contentores de lixo acionados por pedal e em adequadas condições de uso
- 10.6.44. Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados;
- 10.6.45. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, será esta obrigação de reparação do dano;
- 10.6.46. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- 10.6.47. Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios para que não haja interrupção dos serviços;
- 10.6.48. Ao servir as refeições pratos e talheres devem estar devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares;
- 10.6.49. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, preferencialmente orgânicos, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

- 10.6.50. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- 10.6.51. Realizar higienização dos reservatórios de água às expensas da CONTRATADA a cada seis meses, antes de iniciar as atividades, em cada recesso acadêmico;
- 10.6.52. Implantar Registro de notificação de caso/surto de Doença Transmitida por Alimentos, físico e online;
- 10.6.53. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 10.6.54. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução adequada para este fim, de acordo com as normas vigentes;
- 10.6.55. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
- 10.6.56. Quando as refeições/alimentos forem confeccionados in loco, deve-se prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 10.6.57. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo daquela preparação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;
- 10.6.58. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- 10.6.59. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos aos bens da Contratante, pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 10.6.60. Comunicar a CONTRATANTE sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações;
- 10.6.61. Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em seu recinto e suas instalações, pela execução inadequada dos serviços causada por seus empregados e/ou prepostos, devendo a CONTRATADA, proceder a reparação dos danos dos bens por sua livre iniciativa;
- 10.6.62. Utilizar a área cedida pela CONTRATANTE, unicamente para a execução dos serviços contratados;
- 10.6.63. Manter todas as áreas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação. A limpeza completa da área do quiosque /lanchonete/restaurante abrange a conservação do espaço destinado a este, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:
- a. limpeza diária, envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;
 - b. limpeza semanal com a lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, paredes, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers, etc., com desinfecção.
- 10.6.64. Adequar e manter o ambiente confortável para a alimentação: visual, limpeza, decoração temática;
- 10.6.65. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado;
- 10.6.66. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo esgotamento das caixas de gorduras, fossas sépticas e entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- 10.6.67. Estar ciente que a CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da secretaria municipal ou estadual de vigilância sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos;
- 10.6.68. Responder pela manutenção diária das instalações do quiosque /lanchonete/restaurante,

incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizado nas refeições;

10.6.69. Manter fixado no quiosque/lanchonete/restaurante, em local visível, o cardápio com as opções de lanches e refeições e seus respectivos preços;

10.6.70. Solicitar ao Fiscal ou Gestor de Contrato qualquer alteração ou inclusão de novos produtos comercializados ou revisão de preços, os quais só poderão ser colocados em prática após serem aprovados pela CONTRATANTE;

10.6.71. Dar livre acesso nas dependências do quiosque /lanchonete/restaurante a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas;

10.6.72. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento de gás suficiente para a produção das refeições, como também de possíveis adequações nas instalações referente ao gás que será utilizado na cozinha, observando as normas técnicas regulamentares pertinentes;

10.6.73. Garantir o fornecimento regular de água potável, para fins de preparo dos alimentos;

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico;

11.2. Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA serão: telefone, e-mail, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (e-mail, ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas;

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

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

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

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com base nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

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

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

11.8. Durante a execução do objeto, os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.9. A fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA o Relatório da Avaliação da Qualidade e Conformidades Contratuais, trimestralmente;

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

11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

12.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

12.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 13.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §

1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

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

13.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

13.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

13.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

13.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

13.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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

13.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

13.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

13.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste

Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, da seguinte forma:

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

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

17.2.2.1.1. No prazo de até 5 dias corridos, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

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

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

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

17.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes;

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

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

17.3.3. Comunicar ao setor financeiro o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA;

18.2. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

18.3. O pagamento correspondente ao valor da conta de energia elétrica será confeccionado pela Concedente também mediante GRU, a qual deverá ser paga dentro do prazo de vencimento, sob pena de multa;

18.4. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula;

18.4.1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;

18.5. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

18.6. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia de comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato;

18.6.1. A solicitação de alteração no preço da concessão, por parte da contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada pela contratada, a qual será analisada pela gestão de contratos, em conjunto com a administração superior da instituição;

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

18.8. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 70% (setenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos;

18.8.1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. $CÁLCULO = DSE \times (Aluguel\ Mensal / Dias\ úteis\ do\ respectivo\ mês)$;

18.9. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período.

18.10. Não estão inclusos no valor da locação:

18.10.1. Equipamentos para prestação do serviço;

18.10.2. Instalações de equipamentos para medição/uso elétricos, hidráulicos ou de gás que venham a ser necessários;

18.10.3. Despesas Patrimoniais e taxas municipais: Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto, Taxa de Coleta de Lixo e outros que incidem sobre o uso direto da área concedida;

18.11. Limpeza e manutenção de qualquer caráter da área e de equipamentos;

18.12. Com anuência da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitem pela unidade, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil;

18.13. Na necessidade de modificação na estrutura física do espaço objeto da concessão onerosa de uso, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes;

18.14. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato;

19. REAJUSTE

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

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

19.1.2. Os preços dos produtos do quiosque/lanchonete ofertados pela CONCESSIONÁRIA poderão sofrer reajustes, bastando para isso que a contratada justifique e demonstre tal variação mercadológica, as quais serão devidamente certificadas pelo fiscal ou gestor do contrato.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- d. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- e. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. fraudar na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo; ou
- h. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais

consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

j. Multa de:

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- ii) 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;
 - iii) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência;

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

22.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1. **Valor Mensal Mínimo: R\$ 376,67 (trezentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos);**

22.3.1.1.1. Foi realizado o estabelecimento de valor mínimo tendo em vista o uso do critério de **maior oferta**;

22.3.2. Valor unitário: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital;

22.4. O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR OFERTA**;

22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital;

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 4.520,04 (quatro mil, quinhentos e vinte reais e quatro centavos), que representa o valor anual da soma entre a taxa mínima de uso, que serão acrescidas das demais tarifas de energia e água, devidas mensalmente.

23.1. O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local. O detalhamento da pesquisa encontra-se acostado aos autos do presente processo administrativo;

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. O objeto da licitação não envolve o dispêndio de recursos orçamentários consignados no Orçamento da União.

RICARDO BATISTA PEREIRA

Diretor de Administração, Planejamento e Finanças – IP

Considerando que o presente termo de referência foi elaborado em obediência á legislação pátria, aprovo-o e autorizo o prosseguimento dos demais trâmites da contratação.

JOSÉ RONALDO DE LIMA

Diretor Geral – *Campus Patos*

Documento assinado eletronicamente por:

- Ricardo Batista Pereira, DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-IP, em 17/10/2023 09:55:34.
- Jose Ronaldo de Lima, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-PT, em 17/10/2023 10:40:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 486877
Verificador: a89139c01a
Código de Autenticação:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS PATOS

ANEXO I – A

CARDÁPIO MÍNIMO

1. ORIENTAÇÕES PARA O FORNECIMENTO DE LANCHES

O serviço de cantina/lanchonete IFPB - Campuss Itaporanga, deverá cumprir com todas as normas higiênico-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC no 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.

A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da vencedora e deverá ser diária.

Os lanches deverão ser preparados diariamente, com adequada observação a procedência e validade dos gêneros alimentícios utilizados no preparo destes.

Alimentos prontos, disponíveis a venda deverão estar armazenados em balcões expositores, refrigerado ou aquecido, quando for o caso e dentro do prazo de validade.

De acordo com o programa cantina saudável e em consonância com o manual das cantinas escolares elaborado pelo Ministério da Saúde e a nota técnica 02/2012-COTAN/CGPAE/DIRAE/FNDE, deverá ser vedada a oferta de alimentos considerados não saudáveis tais como:

- Alimentos com alto teor de açúcar, sódio e gordura.
- Balas, pirulitos e gomas de mascar;
- Pipocas industrializadas;
- Refrigerantes, achocolatados, sucos e demais bebidas artificiais;
- Salgados fritos e salgadinhos industrializados;

E será proibido:

- Comercializar bebidas com qualquer teor alcoólico;
- Expor cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.

Devido aos inúmeros malefícios causados à saúde, tais como aumento do risco de desenvolvimento de obesidade, hipertensão e câncer, não foram incluídas preparações a base de alimentos embutidos, tais como salsicha, presunto, mortadela e linguiça.

Dentre os alimentos vendidos na cantina deverão estar inclusas opções destinadas a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação, oferecendo opções de lanches na versão integral (pastel integral, sanduíches preparados com pão integral), leite desnatado e adoçante para atender aos usuários.

2. DA DISPONIBILIDADE DOS ITENS

Os itens deverão ser disponibilizados com a frequência mínima em dias informada na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA SEMANAL *
1	Tapioca, recheada, em pelo menos 6 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo frito na manteiga, queijo, coco e manteiga).	5
2	Sanduíche de queijo, quente ou frio, em pão de forma, integral ou francês, com pelo menos 50 (cinquenta) gramas de queijo.	5
3	Sanduíche natural, frio, integral, preparado segundo receita própria à base de frango desfiado ou atum, ricota ou queijo branco, verduras diversas, legumes variados, tomate seco, etc., em unidades de pelo menos 150 gramas.	5
4	Hambúrguer simples (pão, queijo, carne bovina ou de frango e salada), em unidades de pelo menos 120 (cento e vinte) gramas.	5
5	Pão de forma, integral ou francês com manteiga ou ovo frito.	5
6	Salgado assado de forno, recheado, em pelo menos 3 variedades (frango, carne bovina ou queijo), tais como folheados, quiches, croissants, joelho, pizza, pão de queijo, pastel e empada.	5
7	Vitamina de fruta.	5
8	Salada de fruta.	5
9	Suco in natura ou, a base de polpa de fruta, em pelo menos 5 (cinco) variedades de fruta, em copo de 300 (trezentos) mililitros.	5
10	Água mineral em garrafa 500 mililitros	5
11	Cafezinho simples, em copo de 50 (cinquenta) mililitros.	5
12	Café com leite (integral ou desnatado) quente, em copo de 200 (duzentos) mililitros.	5
13	Refeição completa, com opções variáveis composto por no mínimo prato principal, 2 acompanhamentos, 2 guarnições, salada.	5
14	Cuscuz, recheado, em pelo menos 4 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo, queijo).	5

*Quando houver sábados letivos, a cantina/lanchonete deverá funcionar em horário que possa atender a demanda que a comunidade escolar necessitar.

Paloma de Sousa Bezerra

Nutricionista 21907 – IFPB Campus Patos

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Paloma de Sousa Bezerra, NUTRICIONISTA-HABILITACAO**, em 06/09/2023 14:11:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 471999

Verificador: 81abaeaa06

Código de Autenticação:





Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

ANEXO II TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB – *CAMPUS ITAPORANGA* E A EMPRESA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - CAMPUS Itaporanga, pessoa jurídica de direito público, com sede à PB 386, Km 2, S/N. Centro. CEP: 58780-000. Referência: ao lado do DER, inscrita no CNPJ sob n. 10.783.898/0016-51, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral Ridelson Farias de Sousa, doravante denominado CONTRATANTE, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23796.000449.2023-69. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m ² , no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus	Mês	12	R\$	R\$



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

	Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.				
--	--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. O valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONCEDENTE;
- 2.1.6. A CONCESSIONÁRIA concorde com a prorrogação e manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- 2.1.7. A CONCESSIONÁRIA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 2.1.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo o qual deverá ser submetido à prévia aprovação da Procuradoria Federal, responsável pelas atividades de consultoria jurídica da CONCEDENTE;
- 2.1.9. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.1.10. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, a CONCESSIONÁRIA expedirá comunicado à CONCEDENTE para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do presente Contrato;
- 2.1.11. Se positiva a resposta da CONCESSIONÁRIA, a CONCEDENTE providenciará, no devido tempo, a elaboração do respectivo Termo Aditivo.

2.2. CONCEDENTE não poderá prorrogar o presente Contrato quando:

- 2.2.1. A CONCESSIONÁRIA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor cobrado para a presente concessão onerosa de uso de espaço para funcionamento do quiosque será **FIXO E MENSAL**, no montante de R\$ (.....);



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

3.2. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período;

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

3.4. As demais condições e informações encontram-se definidas no Edital e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O prazo para pagamento pela CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 18 do Termo de Referência, anexo ao edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

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

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

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

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Patos/PB - Justiça Federal.

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

Itaporanga, de..... de 2023



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

ANEXO III
MODELO DE CARTA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 06/2023
IFPB - *Campus Itaporanga*

A Empresa, inscrita no CNPJ sob Nº,
Insc. Est. Nº, com sede à (endereço completo) através de seu representante legal o(a)
Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº
....., apresenta a sua proposta para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023, que tem por
objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição
tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço
físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos
estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e
comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste
instrumento convocatório e seus anexos, na forma a seguir:

1. Licitação do tipo maior preço global:

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL DA PROPOSTA (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m ² , no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos	62,50m ²	R\$

1.1. Valor por extenso: R\$ _____.

2. Prazo de Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data fixada nesta licitação, para a apresentação das propostas;
3. Declaramos que serão de nossa responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da referida licitação. Responsabilizamos-nos integralmente pelos prejuízos e danos causados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba e/ou a terceiros, decorrentes do não atendimento de tais obrigações;
4. Declaramos que recebemos todos os documentos relativos ao Edital e seus anexos; e que tomamos conhecimento de todas as informações, dificuldades e demais condições para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da presente Licitação;
5. Declaramos que aceitamos a forma de pagamento estabelecida no presente Edital.

Município/UF, de..... de 2023



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus* Itaporanga

(Assinatura e carimbo do representante legal)



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Pregão Eletrônico nº 06/2023
IFPB - *Campus Itaporanga*

Declaramos para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº 06/2023, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - *Campus Itaporanga*, que a empresa Representada pelo(a) seu(sua) Responsável Legal Sr.(a), tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e do local onde será executado o serviço objeto do Certame, qual seja, a o objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, nas condições apresentadas no Termo de Referência, e assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o IFPB - *Campus Itaporanga*.

Município/UF, de..... de 2023

(Assinatura e carimbo do RESPONSÁVEL TÉCNICO, com CPF e registro de classe)

(Assinatura e carimbo do REPRESENTANTE LEGAL)



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Pregão Eletrônico nº 06/2023
(Processo Administrativo n.º (23796.000449.2023-69))

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º 06/2023 que no dia do mês de de 2023, vistoriei a unidade do *Campus Itaporanga* do IFPB, onde ocorrerá a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme descrito no Termo de Referência da mencionada licitação, na companhia do servidor, Matrícula SIAPE n.º, onde tomei conhecimento das condições de uso da concessão, bem como, de todas as medidas necessárias para a realização do serviço, não podendo num futuro alegar desconhecimento. Por ser verdade assino o presente.

Itaporanga/PB, de..... de 2023

[nome do signatário] Representante Legal da CONTRATADA
Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

Nome do servidor
matrícula



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Pregão Eletrônico nº 06/2023
(Processo Administrativo n.º (23796.000449.2023-69))

A empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º ____/____-__, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento de todas as condições inerentes à concessão de uso prevista no edital e seus anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico n.º **06/2023** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *Campus Itaporanga*. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço, objeto da presente licitação, com as informações estabelecidas no Instrumento Convocatório.

Itaporanga - PB, de..... de 2023.

Representante Legal da CONTRATAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - Campus Itaporanga

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR 01	
Pagamento em dia da contraprestação mensal pactuada	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter em dia o pagamento da contraprestação mensal pactuada, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU
Meta a cumprir	Manter em dia 100% das contraprestações mensais até o 10º (décimo) dia subsequente ao recebimento da GRU
Instrumento de medição	Registro do Fiscal do contrato (relatório ou documento equivalente)
Forma de acompanhamento	Documentos: Relatórios de acompanhamento e comprovantes de Pagamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; I = índice de atualização financeira; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. Para o cálculo do índice de atualização financeira: $I = \left(\frac{TX}{100} \right)^{\frac{N}{365}}$, sendo: TX = Percentual de taxa de juros de mora anual = 6% Logo, $I = 0,000164384$
Início de vigência	A partir da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Serão acrescidos os encargos moratórios ao valor devido pela Contratada à Contratante, por dia de atraso O atraso superior a 30 (trinta) dias ensejará a rescisão unilateral do contrato, nos termos do Artigo 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 do Termo de Referência As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa
Observações	Nos casos em que a Contratante tenha concorrido de alguma forma para o atraso no pagamento, não se aplicarão as faixas de ajuste supramencionadas
INDICADOR 02	
Satisfação do público usuário	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a satisfação do público usuário a fim de aferir a qualidade da prestação do serviço
Meta a cumprir	Serviço avaliado como bom ou ótimo
Instrumento de medição	Questionário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

Forma de acompanhamento	Aplicação de questionário junto ao público usuário
Periodicidade	Bimestral
Mecanismo de cálculo	Média dos resultados obtidos (pontuação dividida pela quantidade de respondentes)
Início de vigência	A partir da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Se o resultado for ≥ 2 e $\leq 2,9$: multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato</p> <p>Se o resultado for ≥ 1 e $\leq 1,9$: multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato</p> <p>As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa</p>
Observações	A qualidade será medida por meio da avaliação dos usuários acerca dos alimentos servidos e do tratamento dispensado pelos empregados da cessionária. O questionário será aplicado bimestralmente, em dois dias sorteados pelo Fiscal do contrato.
INDICADOR 03	
Atendimento aos parâmetros de higiene	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar, no preparo das refeições e no acondicionamento dos alimentos, os devidos cuidados com a higiene, conforme estabelecido no Termo de Referência
Meta a cumprir	Serviço executado dentro dos parâmetros mínimos de higiene
Instrumento de medição	Observação <i>in loco</i>
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências de desrespeito aos parâmetros de higiene, por parte da Contratada
Início de vigência	A partir da execução dos serviços



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Cada ocorrência implicará num acréscimo de 10% (dez por cento) no valor da contraprestação mensal devido pela Contratada.</p> <p>A persistente reincidência das ocorrências ensejará a rescisão unilateral do contrato, nos termos do Artigo 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 do Termo de Referência.</p> <p>As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa</p>
INDICADOR 04	
Permanência da contratada nos horários acordados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar o atendimento do interesse público quanto ao serviço em comento.
Meta a cumprir	Cumprimento dos horários de funcionamento do quiosque conforme o estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Observação <i>in loco</i>
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Número de faltas nos turnos manhã, tarde e/ou noite
Início de vigência	A partir da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>A falta em cada turno ensejará o acréscimo de 5% (cinco por cento) do valor da contraprestação mensal devido pela Contratada a Contratante.</p> <p>A persistente reincidência das ocorrências ensejará a rescisão unilateral do contrato, nos termos do Artigo 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 do Termo de Referência.</p> <p>As sanções serão aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa.</p>
Observações	Não se aplicará o reajuste no pagamento nos casos de faltas justificadas em razão de motivos de força maior, a serem comprovados pela Contratada.

ADVERTÊNCIA

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da União



Ministério da Saúde
Agência Nacional de Vigilância Sanitária

RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004***Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.***

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, inciso IV, do Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, aprovado pelo Decreto n.º 3.029, de 16 de abril de 1999, c/c o art. 8º, inciso IV, do Regimento Interno aprovado pela Portaria n.º 593 de 25 de agosto de 2000, em reunião realizada em 13 de setembro de 2004,

Considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário na área de alimentos visando a proteção à saúde da população;

Considerando a necessidade de harmonização da ação de inspeção sanitária em serviços de alimentação;

Considerando a necessidade de elaboração de requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação aplicáveis em todo território nacional;

Adota a seguinte Resolução de Diretoria Colegiada e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Art. 2º A presente Resolução pode ser complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais e promover a melhoria das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação.

Art. 3º Os estabelecimentos têm o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, para se adequarem ao Regulamento Técnico constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Resolução CNNPA n.º 16, publicada no Diário Oficial da União em 28 de junho de 1978.

Art. 6º A inobservância ou desobediência ao disposto na presente Resolução configura infração de natureza sanitária, na forma da Lei n.º 6437, de 20 de agosto de 1977, sujeitando o infrator às penalidades previstas nesse diploma legal.

LÁUDIO MAIEROVITCH PESSANHA HENRIQUES**ANEXO
REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO****1 - ALCANCE****1.1. Objetivo**

Estabelecer procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

1.2. Âmbito de Aplicação.

Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

As comissarias instaladas em Portos, Aeroportos, Fronteiras e Terminais Alfandegados devem, ainda, obedecer aos regulamentos técnicos específicos.

Excluem-se deste Regulamento os lactários, as unidades de Terapia de Nutrição Enteral - TNE, os bancos de leite humano, as cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde e os estabelecimentos industriais abrangidos no âmbito do

Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênic-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

2- DEFINIÇÕES

Para efeito deste Regulamento, considera-se:

2.1 Alimentos preparados: são alimentos manipulados e preparados em serviços de alimentação, expostos à venda embalados ou não, subdividindo-se em três categorias:

- a) Alimentos cozidos, mantidos quentes e expostos ao consumo;
- b) Alimentos cozidos, mantidos refrigerados, congelados ou à temperatura ambiente, que necessitam ou não de aquecimento antes do consumo;
- c) Alimentos crus, mantidos refrigerados ou à temperatura ambiente, expostos ao consumo.

2.2 Anti-sepsia: operação que visa a redução de microrganismos presentes na pele em níveis seguros, durante a lavagem das mãos com sabonete anti-séptico ou por uso de agente anti-séptico após a lavagem e secagem das mãos.

2.3 Boas Práticas: procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação a fim de garantir a qualidade higiênicosanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária.

2.4 Contaminantes: substâncias ou agentes de origem biológica, química ou física, estranhos ao alimento, que sejam considerados nocivos à saúde humana ou que comprometam a sua integridade.

2.5 Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas: sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.6 Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.7 Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção.

2.8 Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades.

2.9 Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda.

2.10 Manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.

2.11 Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

2.12 Medida de controle: procedimento adotado com o objetivo de prevenir, reduzir a um nível aceitável ou eliminar um agente físico, químico ou biológico que comprometa a qualidade higiênicosanitária do alimento.

2.13 Produtos perecíveis: produtos alimentícios, alimentos "in natura", produtos semi-preparados ou produtos preparados para o consumo que, pela sua natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação.

2.14 Registro: consiste de anotação em planilha e ou documento, apresentando data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento.

2.15 Resíduos: materiais a serem descartados, oriundos da área de preparação e das demais áreas do serviço de alimentação.

2.16 Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.

2.17 Serviço de alimentação: estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local.

2.18 Procedimento Operacional Padronizado - POP: procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções seqüenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1 BRASIL. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui Normas Básicas sobre Alimentos.

3.2 BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

3.3 BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977, e suas alterações. Configura infrações a legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências.

3.4 BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Vigilância Sanitária de Produtos Saneantes Domissanitários. Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988. Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

3.5 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Organização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. LAVAR AS MÃOS: INFORMAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE. 39 páginas na Impressão Original, il. - Série A: Normas e Manuais Técnicos - 11, 1989.

3.6 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Regulamentos Técnicos sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção/ Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na Área de Alimentos.

3.7 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 152, de 26 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.

3.8 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998. Regulamento Técnico contendo Medidas Básicas referentes aos Procedimentos de Verificação Visual do Estado de Limpeza, Remoção de Sujidades por Métodos Físicos e Manutenção do Estado de Integridade e Eficiência de todos os Componentes dos Sistemas de Climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e Prevenção de Riscos à Saúde dos Ocupantes de Ambientes Climatizados.

3.9 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 105 de 19 de maio de 1999. Aprova os Regulamentos Técnicos: Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos

3.10 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999. Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

3.11 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000. Dispõe sobre Normas Gerais para Funcionamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas.

3.12 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 277, de 16 de abril de 2001. Altera os dispositivos do Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.

3.13 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 91, de 11 de maio de 2001. Aprova o Regulamento Técnico - Critérios Gerais e Classificação de Materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos constante do Anexo desta Resolução.

3.14 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003. Orientação Técnica Elaborada por Grupo Técnico Assessor sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo.

3.15 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os Procedimentos e as Responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.

3.16 BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

3.17 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 1-1969, Rev. 4, 2003. Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene.

3.18 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 39-1993. Code of Hygienic Practice for Precooked and Cooked Foods in Mass Catering.

3.19 WORLD HEALTH ORGANIZATION. Genebra, 1999. Basic Food Safety for Health Workers.

4 BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

4.1 EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.1.1 A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.

4.1.2 O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações. Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios eficazes de forma a evitar a

contaminação cruzada.

4.1.3 As instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.

4.1.4 As portas e as janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

4.1.5 As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem ser sifonados e as grelhas devem possuir dispositivo que permitam seu fechamento.

4.1.6 As caixas de gordura e de esgoto devem possuir dimensão compatível ao volume de resíduos, devendo estar localizadas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos e apresentar adequado estado de conservação e funcionamento.

4.1.7 As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.

4.1.8 A iluminação da área de preparação deve proporcionar a visualização de forma que as atividades sejam realizadas sem comprometer a higiene e as características sensoriais dos alimentos. As luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.

4.1.9 As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.

4.1.10 A ventilação deve garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pó, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos.

4.1.11 Os equipamentos e os filtros para climatização devem estar conservados. A limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica destes equipamentos devem ser registradas e realizadas conforme legislação específica.

4.1.12 As instalações sanitárias e os vestiários não devem se comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos ou refeitórios, devendo ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação. As portas externas devem ser dotadas de fechamento automático.

4.1.13 As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

4.1.14 Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, em posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e em número suficiente de modo a atender toda a área de preparação. Os lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.

4.1.15 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

4.1.16 Devem ser realizadas manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição, mantendo registro da realização dessas operações.

4.1.17 As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

4.2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.2.1 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

4.2.2 As caixas de gordura devem ser periodicamente limpas. O descarte dos resíduos deve atender ao disposto em legislação específica.

4.2.3 As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas.

4.2.4 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

4.2.5 Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

4.2.6 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

4.2.7 Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

4.3 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

4.3.1 A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos.

4.3.2 Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deve ser empregado e executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfestantes regularizados pelo Ministério da Saúde.

4.3.3 Quando da aplicação do controle químico, a empresa especializada deve estabelecer procedimentos pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios. Quando aplicável, os equipamentos e os utensílios, antes de serem reutilizados, devem ser higienizados para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes.

4.4 ABASTECIMENTO DE ÁGUA

4.4.1 Deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

4.4.2 O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

4.4.3 O vapor, quando utilizado em contato direto com alimentos ou com superfícies que entrem em contato com alimentos, deve ser produzido a partir de água potável e não pode representar fonte de contaminação.

4.4.4 O reservatório de água deve ser edificado e ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação específica. Deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado. O reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registros da operação.

4.5 MANEJO DOS RESÍDUOS

4.5.1 O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.

4.5.2 Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

4.5.3 Os resíduos devem ser freqüentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

4.6 MANIPULADORES

4.6.1 O controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.

4.6.2 Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico- sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

4.6.3 Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando- se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

4.6.4 Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e anti-sepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

4.6.5 Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

4.6.6 Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

4.6.7 Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação.

4.6.8 Os visitantes devem cumprir os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores.

4.7 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

4.7.1 Os serviços de alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens. O transporte desses insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação.

4.7.2 A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área protegida e limpa. Devem ser adotadas medidas para evitar que esses insumos contaminem o alimento preparado.

4.7.3 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser submetidos à inspeção e aprovados na recepção. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento.

4.7.4 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. Deve ser determinada a destinação final dos mesmos.

4.7.5 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados 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. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a ordem de entrada dos mesmos.

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

4.8 PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

4.8.1 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com a legislação específica.

4.8.2 O quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e ou utensílios disponíveis devem ser compatíveis com volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias.

4.8.3 Durante a preparação dos alimentos, devem ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada. Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.

4.8.4 Os funcionários que manipulam alimentos crus devem realizar a lavagem e a anti-sepsia das mãos antes de manusear alimentos preparados.

4.8.5 As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis devem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário para a preparação do alimento, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.8.6 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.

4.8.7 Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.

4.8.8 O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

4.8.9 A eficácia do tratamento térmico deve ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.

4.8.10 Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir medidas que garantam que o óleo e a gordura utilizados não constituam uma fonte de contaminação química do alimento preparado.

4.8.11 Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

4.8.12 Para os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deve-se proceder ao descongelamento, a fim de garantir adequada penetração do calor. Excetuam-se os casos em que o fabricante do alimento recomenda que o mesmo seja submetido ao tratamento térmico ainda congelado, devendo ser seguidas as orientações constantes da rotulagem.

4.8.13 O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de microondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção.

4.8.14 Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados.

4.8.15 Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana. Para conservação a quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas. Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem ser previamente submetidos ao processo de resfriamento.

4.8.16 O processo de resfriamento de um alimento preparado deve ser realizado de forma a minimizar o risco de contaminação cruzada e a permanência do mesmo em temperaturas que favoreçam a multiplicação microbiana. A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) a 10°C (dez graus Celsius) em até duas horas. Em seguida, o mesmo deve ser conservado sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus Celsius negativos).

4.8.17 O prazo máximo de consumo do alimento preparado e conservado sob refrigeração a temperatura de 4°C (quatro graus Celsius), ou inferior, deve ser de 5 (cinco) dias. Quando forem utilizadas temperaturas superiores a 4°C (quatro graus Celsius) e inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), o prazo máximo de consumo deve ser reduzido, de forma a garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

4.8.18 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.

4.8.19 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.

4.8.20 O estabelecimento deve implementar e manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados.

4.9 ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DO ALIMENTO PREPARADO

4.9.1 Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade.

4.9.2 O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.

4.9.3 Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.10 EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO

4.10.1 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas

áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

4.10.2 Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da anti-sepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.

4.10.3 Os equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, devem ser devidamente dimensionados, e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento. A temperatura desses equipamentos deve ser regularmente monitorada.

4.10.4 O equipamento de exposição do alimento preparado na área de consumo deve dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação do mesmo em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor e de outras fontes.

4.10.5 Os utensílios utilizados na consumo do alimento, tais como pratos, copos, talheres, devem ser descartáveis ou, quando feitos de material não-descartável, devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido.

4.10.6 Os ornamentos e plantas localizados na área de consumo ou refeitório não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados.

4.10.7 A área do serviço de alimentação onde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, deve ser reservada. Os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos preparados, embalados ou não.

4.11 DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO

4.11.1 Os serviços de alimentação devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requerido.

4.11.2 Os POP devem conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento.

4.11.3 Os registros devem ser mantidos por período mínimo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de preparação dos alimentos.

4.11.4 Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores.

4.11.5 Os POP referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos e móveis devem conter as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. Quando aplicável, os POP devem contemplar a operação de desmonte dos equipamentos.

4.11.6 Os POP relacionados ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.

4.11.7 Os POP referentes à higienização do reservatório devem especificar as informações constantes do item 4.11.5, mesmo quando realizada por empresa terceirizada e, neste caso, deve ser apresentado o certificado de execução do serviço.

4.11.8 Os POP relacionados à higiene e saúde dos manipuladores devem contemplar as etapas, a frequência e os princípios ativos usados na lavagem e anti-sepsia das mãos dos manipuladores, assim como as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Deve-se especificar os exames aos quais os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade de sua execução. O programa de capacitação dos manipuladores em higiene deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.

4.12. RESPONSABILIDADE

4.12.1. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado, sem prejuízo dos casos onde há previsão legal para responsabilidade técnica.

4.12.2. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Contaminantes alimentares;
- b) Doenças transmitidas por alimentos;
- c) Manipulação higiênica dos alimentos;
- d) Boas Práticas.

Saúde Legis - Sistema de Legislação da Saúde



Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

ANEXO VIII - RESOLUÇÃO - RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004.

Assunto: ANEXO VIII - RESOLUÇÃO - RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004.
Assinado por: Paulo Targino
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luyz Paulo Targino Saturnino, COORDENADOR(A) - FG2 - CCCL-IP**, em 13/09/2023 16:03:12.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 941577
Código de Autenticação: ad4d76af97





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

Nota Técnica nº 02/2012 – COTAN/CGPAE/DIRAE/FNDE

Assunto: **Regulamentação de cantinas escolares em escolas públicas do Brasil.**

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) é regulamentado pela Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e atende aos alunos matriculados na educação básica da rede pública de ensino. Seguindo os ideais do Direito Humano à Alimentação Adequada, o programa busca ofertar refeições saudáveis, seguras e balanceadas com o intuito de suprir as necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo, mas também, em caráter orientador, reconhecendo a escola como um espaço propício à formação de hábitos saudáveis (BRASIL, 2009).

Assim as ações do PNAE abrangem de forma integrada a oferta de refeições e a realização de ações de educação alimentar e nutricional, abordando a alimentação como um ato pedagógico e tema essencial na formação dos estudantes brasileiros. Entretanto a oferta de alimentos por outras fontes no interior da escola é fato presente e sempre muito polêmico. A existência de cantinas no ambiente escolar é constante tema de debate.

Segundo Gabriel et al (2010), a cantina é uma dependência dentro do estabelecimento de ensino destinada a fornecer serviços de alimentação a alunos, professores e demais funcionários mediante pagamento. A presença desse estabelecimento no ambiente escolar propicia ao estudante uma maior autonomia e variedade no que diz respeito à sua alimentação (DANELON; DANELON; SILVA, 2006). No entanto, tal fato pode representar um grande problema para a saúde dos alunos, pois a maioria dos lanches comercializados nas cantinas escolares encontra-se com baixo teor de nutrientes e com alto teor de açúcar, gordura e sódio (BRASIL, 2007). Vários estudos sinalizam que quando o escolar dispõe de recursos para compra de alimentos em cantinas de unidades de ensino, as preferências recaem sobre aqueles com alta densidade energética, como balas, salgadinhos do tipo *chips*, doces, salgados caseiros, biscoitos e refrigerantes (COROBA, 2002; DANELON; SILVA, 2004; STURION; PANCIERA; SILVA, 2005). A facilidade de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

acesso por parte dos escolares a esses alimentos contribui para uma menor aceitação e adesão à alimentação escolar, podendo provocar desvios nutricionais que interferem no crescimento e no desenvolvimento (GROSS; CINELLI, 2004). Assim, estudos apontam que atualmente o ambiente escolar pode contribuir de forma sistemática para a adoção de práticas alimentares consideradas não saudáveis. Do mesmo modo, a existência de cantinas escolares gera uma profunda incoerência entre o que é aprendido em sala de aula e as práticas e posturas da escola, principalmente com relação ao tema “alimentação saudável”. Segundo Silva e Boccaletto (2009) no ambiente escolar a cantina configura-se como um entrave para a educação nutricional e a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Sturion et al (2005) com o objetivo de avaliar o nível de adesão dos alunos ao Programa de Alimentação Escolar e identificar as principais variáveis que o afetam, realizaram pesquisa, tendo por base amostra de 2.678 escolares, com no máximo 14 anos de idade. A maioria (70%) dos escolares que afirmou não participar do Programa frequentava unidades de ensino que apresentavam cantinas escolares. Em relação à adesão dos estudantes de escolas públicas ao PNAE, as variáveis de renda familiar *per capita*, escolaridade dos pais, idade e estado nutricional dos alunos e a maior frequência de consumo de alimentos nas cantinas escolares se revelaram inversamente associadas à adesão diária ao PNAE.

Este cenário associado a outros elementos contribui para o aumento da incidência da obesidade infantil, que é um problema de saúde pública presente em todas as classes sociais (OLIVEIRA; RUIZ; WILLHERM, 2010). Dados da última Pesquisa Nacional de Orçamentos Familiares - POF, indicam que 1 entre cada 3 crianças brasileiras apresentam sobrepeso e 1 entre cada 5, apresentam obesidade (IBGE, 2010).

Diante do exposto, inúmeras alternativas e estratégias vem sendo lançadas no sentido de intervir nos crescentes índices de sobrepeso e obesidade. O debate em torno da regulamentação ou da adoção de medidas que possam transformar as cantinas escolares em locais que garantam o fornecimento de alimentos e refeições saudáveis, principalmente no que se refere ao aumento da oferta de frutas, legumes e verduras e restrição de alimentos de baixo valor nutricional vem tomando dimensão internacional (BRASIL, 2007).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

No Brasil, o Ministério da Saúde e o FNDE/Ministério da Educação publicaram em 2010 a Portaria Interministerial n.º 1.010 de 08 de maio de 2006, a fim de instituir as diretrizes para a alimentação saudável no ambiente escolar (BRASIL, 2006).

Experiências de regulamentação da comercialização de alimentos não saudáveis em cantinas escolares têm sido desenvolvidas em alguns estados e municípios brasileiros, cita-se como exemplo:

Florianópolis/SC - Lei municipal n.º 5.853, de 04 de junho de 2001. Abrangência: Unidades educacionais públicas e privadas que atendem a educação básica do Município.

Santa Catarina/SC - Lei estadual n.º 12.061, de 18 de dezembro de 2001. Abrangência: Unidades educacionais públicas e privadas que atendem a educação básica do Estado.

Paraná/ PR - Lei estadual n.º 14.423, de 02 de junho de 2004 e Lei estadual n.º 14.855, de 19 de outubro de 2005. Abrangência: Unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica do Estado.

Rio de Janeiro/RJ - Decreto municipal n.º 21.217, de 01 de abril de 2002, Portaria n.º 02/2004, da I Vara da Infância e da Juventude e Lei estadual n.º 4.508, de 11 de janeiro de 2005. Abrangência: Rede pública e privada do município e Estado.

Distrito Federal/DF - Lei n.º 3.695, de 8 de novembro de 2005. Abrangência: Escolas de educação infantil e de ensino fundamental e médio das redes pública e privada.

São Paulo/SP - Portaria conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23 de março de 2005. Abrangência: Rede pública do Estado.

Ribeirão Preto/ SP - Resolução municipal n.º 16/2002, de 29 de julho de 2002 (BRASIL, 2007).

Goiás/GO – Secretaria de Estado de Educação. **Portaria GAB/SEDUC nº 3405, de 18 de maio de 2011.** Resolve que fica terminantemente proibido, dentro das dependências permanentes à Secretaria de Estado de Educação, o comércio de qualquer tipo de produto ou mercadoria, seja por servidores ou por terceiros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

É importante destacar que tais documentos têm por objetivo a regulamentação de alimentos que podem ou não ser comercializados nas cantinas escolares, contando com a proibição de refrigerantes, doces e alimentos considerados não saudáveis.

De forma geral estas regulamentações abordam (Gabriel et al, 2010):

- Proibição do comércio dos seguintes itens: bebidas alcoólicas; balas, pirulitos e gomas de mascar; refrigerantes, sucos artificiais; salgadinhos industrializados; salgados fritos e pipocas industrializadas;

- Oferta de duas opções de frutas sazonais diariamente;

- Presença obrigatória de mural ou material de comunicação visual para divulgação de informações relacionadas à alimentação e nutrição;

- Proibição de exposição de cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.

Ressalta-se que, em novembro de 2011 na cidade de Salvador-BA ocorreu a 4ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional a qual foi a culminância de um processo amplo e participativo que envolveu aproximadamente 75 mil pessoas de mais de 3.200 municípios de todos os estados brasileiros. Os delegados presentes na conferência citada, aprovaram a moção em defesa da alimentação saudável e adequada no ambiente escolar, solicitando aprovação de uma lei por parte do congresso Nacional, orientado pelo CONSEA, pelo fechamento das cantinas escolares no Brasil.

Diante das prerrogativas apresentadas acima, a Coordenação Técnica de Alimentação e Nutrição defende a não existência de cantinas nas escolas públicas e seu posicionamento é que, caso vigore a iniciativa legislativa de regulamentação das cantinas escolares, tanto nas escolas públicas quanto nas escolas privadas, que esta ação seja extensiva a todos os equipamentos públicos, tais como as Unidades Básicas de Saúde, os hospitais e os restaurantes populares, entre outros, pois parte-se do pressuposto que esses equipamentos também fazem parte do lócus das ações de combate ao sobrepeso e obesidade, contidas nos Planos Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, Plano de Doença Crônica Não Transmissível e do Plano Intersetorial de Combate à Obesidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Saúde. **Regulamentação da Comercialização de Alimentos em Escolas no Brasil: Experiências estaduais e municipais**. Brasília, 2007. Disponível em: http://nutricao.saude.gov.br/pas.php?conteudo=publicacoes_pas. Acesso: 03 de jul de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, altera a Lei 10.880, de 9 de junho de 2004, e dá outras providências**.

BRASIL. Ministério da Saúde. Ministério da Educação. **Portaria Interministerial nº 1010, de 8 de maio de 2006**. Institui as diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Brasília, DF: MS, MEC, 2006[citado 2012 abr 12]. Disponível em: <<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-1110.htm>>.

COROBA, D.C. R. **A escola e consumo alimentar de adolescentes matriculados na rede pública de ensino**. 2002. 162f. Dissertação (mestrado), Escola de Agricultura Luiz de Queiroz, Universidade de São Paulo (USP), Piracicaba. 2002.

DANELON, M. A. S.; DANELON, M. S.; SILVA, M. V. Serviços de alimentação destinados ao público escolar: análise da convivência do Programa Nacional de Alimentação Escolar e das cantinas. **Segurança Alimentar e Nutricional**. Campinas, v. 13, n.1, p.85-94, 2006.

DANELON, M. S.; SILVA, M. V. Consumo de alimentos entre alunos de escolas particulares de Piracicaba (SP). In: Anais do 12º Simpósio Internacional de Iniciação Científica da Universidade de São Paulo. Piracicaba – SP, 2004.

GABRIEL, C. G.; SANTOS, M. V.; VASCONCELOS, F. A. G.; MILANEZ, G. H. G.; HULSE, S. B. Cantinas escolares de Florianópolis: existência e produtos comercializados após a instituição da Lei de Regulamentação. **Revista de Nutrição**, Campinas, v.23, n.2, p.191-199, 2010.

GROSS S. M; CINELLI, B. Coordinated School Health Program and dietetics professionals: partners in promoting healthful eating. **Journaul of the American Dietetic Association**, v. 104, n. 5, p 793-798, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL – DIRAE
COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CGPAE
COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - COTAN
SBS Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE - CEP 70070-929 – Brasília/DF
Fone: (61) 2022 5663 - cotan@fnde.gov.br

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF) 2008-2009. Rio de Janeiro, 2010.

OLIVEIRA, A.B.; RUIZ, E; WILLHELM, F.F. Cantina Escolar: Qualidade Nutricional e adequação à legislação vigente. **Revista do Hospital de Clínicas de Porto Alegre**, v.30, n.3, p.266-270, 2010.

SILVA, C.C.; BOCALETTO, E.M.A. Educação para alimentação saudável na escola. In: BOCCALETTO, E.M.A.; MENDES, R.T (org.). **Alimentação, Atividade física e qualidade de vida dos escolares do município de Vinhedo/ SP**. Campinas: Ipes Editorial, 2009. p.23-39. Disponível em: http://www.fef.unicamp.br/departamentos/deafa/qvaf/livros/alimen_saudavel_ql_af/estrategias/estrategias_cap3.pdf. Acesso em julho de 2010.

STURION, G. L.; PANCIERA, A. L.; SILVA, M. V. Alimentação escolar: opções de consumo na unidade de ensino. In: Anais do 6o Simpósio Latino-Americano de Ciência de Alimentos. Campinas, 2005.

STURION, G.L.; SILVA, M. V.; OMETTO, A. M. H.; FURTUOSO, C. O. M.; PIPITONE, M. A. P. Fatores condicionantes da adesão dos alunos ao Programa de Alimentação Escolar no Brasil. **Revista de Nutrição**. v.18, n.2, p.167-181, 2005.



Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

ANEXO IX - Nota Técnica nº 02-2012 – COTAN-CGPAE-DIRAE-FNDE

Assunto: ANEXO IX - Nota Técnica nº 02-2012 – COTAN-CGPAE-DIRAE-FNDE
Assinado por: Paulo Targino
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luyz Paulo Targino Saturnino, COORDENADOR(A) - FG2 - CCCL-IP**, em 13/09/2023 16:03:52.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 941579
Código de Autenticação: d28bcc54c2



Estudo Técnico Preliminar 5/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23796.000449.2023-69

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque/lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

2.2. Destarte, as atividades de ensino compreendem a oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio de edificação e informática, ofertados, atualmente, em dois turnos, manhã e tarde, contudo, com o plano de expansão, em breve, serão ofertados cursos superiores, pós-graduação e de extensão. Desta feita, a prestação deste serviço, mostra-se necessário e importante para as atividades do *campus*, pois ofertará a comunidade, técnicos administrativos, docentes e discentes, alimentação saudável e de qualidade, agregando valor as atividades institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração, Planejamento e Finanças	Ricardo Pereira Batista

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos de cessão necessários ao atendimento da necessidade são os seguintes:

4.1.1. O serviço em tela tem natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o bom andamento das atividades institucionais, devendo, portanto, ter vigência prorrogável até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

4.1.2. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura cessionária:

4.1.2.1. Realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios;

4.1.2.2. Cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto nº 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.1.3. Deverá a contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e/ ou Federal, conforme necessário;

4.1.4. Durante a vigência da Cessão de Uso, a cessionária ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava;

4.1.5. Durante a vigência do contrato, a cessionária ficará responsável pelo controle de pragas e insetos, promovendo as dedetizações regulares no local;

4.1.6. Qualquer modificação física, reforma e outra mudança na instalação física, hidráulica ou elétrica, deverá ser requerida formalmente a autoridade máxima do *campus*, que, uma vez aprovado, eximirá a cessionária de responder por eventual ação indenizatória pelas benfeitorias;

4.1.7. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.8. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventuais prorrogações;

4.1.9. A empresa deverá ofertar lance para a Taxa de Uso/Aluguel (pregão tipo maior oferta) e deverá ofertar no mínimo os seguintes itens básicos listados a seguir:

CARDÁPIO MÍNIMO

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA SEMANAL
1	Tapioca, recheada, em pelo menos 6 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo frito na manteiga, queijo, coco e manteiga).	5
2	Sanduíche de queijo, quente ou frio, em pão de forma, integral ou francês, com pelo menos 50 (cinquenta) gramas de queijo.	5
3	Sanduíche de queijo, quente ou frio, em pão de forma, integral ou francês, com pelo menos 50 (cinquenta) gramas de queijo.	5
4	Hambúrguer simples (pão, queijo, carne bovina ou de frango e salada), em unidades de pelo menos 120 (cento e vinte) gramas.	5
5	Hambúrguer simples (pão, queijo, carne bovina ou de frango e salada), em unidades de pelo menos 120 (cento e vinte) gramas.	5
6	Salgado assado de forno, recheado, em pelo menos 3 variedades (frango, carne bovina ou queijo), tais como folheados, quiches, croissants, joelho, pizza, pão de queijo, pastel e empada.	5
7	Vitamina de fruta.	5
8	Vitamina de fruta.	5
9	Suco in natura ou, a base de polpa de fruta, em pelo menos 5 (cinco) variedades de fruta, em copo de 300 (trezentos) mililitros.	5
10	Água mineral em garrafa 500 mililitros	5
11	Cafezinho simples, em copo de 50 (cinquenta) mililitros.	5

12	Café com leite (integral ou desnatado) quente, em copo de 200 (duzentos) mililitros.	5
13	Refeição completa, com opções variáveis composto por no mínimo prato principal, 2 acompanhamentos, 2 guarnições, salada.	5
14	Cuscuz, recheado, em pelo menos 4 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo, queijo).	5

FONTE: CARDÁPIO MÍNIMO - Anexo ao Processo 23796.000449.2023-69.

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

5. Justificativa e objetivo da contratação

5.1. A contratação justifica-se por se tratar de prestação de serviço de necessidade contínua, imprescindível ao bom desenvolvimento das atividades, sendo impossível de ser executada satisfatoriamente pela própria Instituição;

5.2. Justifica-se também pela necessidade institucional em oferecer aos discentes, docentes, técnicos administrativos e comunidade em geral desta Instituição, refeições balanceadas de qualidade. Alguns dos usuários permanecem no *Campus* o dia todo, participando das inúmeras atividades acadêmicas, desportivas e artísticas-culturais desenvolvidas;

5.3. Continuando, frisa-se que o *Campus* está localizado em uma área urbana, afastada do centro, indispondo de restaurantes e lanchonetes próximos, sendo, portanto, necessária a cessão deste espaço para a exploração deste tipo de atividade.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Observa-se que o serviço demandado é comum e fornecido por diversas empresas do mercado que atuam no ramo de alimentação, sendo, pois, considerado comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, não havendo requisitos ou especificações especiais;

6.2. Desta forma, a instituição tem alternativas para contratação, como realização de licitação própria, adesão a Ata de Registro de Preços ou participação em licitação, por meio de Intenção de Registro de Preços abertas, cabendo a Administração identificar a forma mais adequada. Assim, optamos pela realização de licitação própria.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução proposta consiste na exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, in natura, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área física e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba - *Campus* Itaporanga, para a exploração comercial dos serviços de cantina e lanchonete no quiosque da instituição;

7.2. Execução do Serviço:

7.2.1. As refeições poderão ser preparadas nas dependências dos espaços físicos, que serão oneradas pela CESSIONÁRIA, com planejamento para atender às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente;

7.3. A CESSIONÁRIA deverá servir as refeições em pratos de louça com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares;

7.4. Os alimentos deverão ficar, quando forem usados de maneira exposta, armazenados apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como, alterações do binômio tempo/temperatura;

7.5. No preparo dos alimentos, a CESSIONÁRIA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízos de outras exigências regidas pelas normas que regulem esta atividade;

7.6. A CESSIONÁRIA deve retirar os alimentos, não consumidos no dia, dos recipientes de armazenamentos, os mesmos não podem ser reaproveitados para revenda, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado;

7.7. As preparações não distribuídas deverão permanecer cobertas todo o tempo, evitando a sua contaminação. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos, se utilizados, deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc.;

7.8. Os serviços, objeto desta contratação, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. A CESSIONÁRIA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário;

7.9. A CESSIONÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços de todos os produtos postos para comercialização, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança a parte.

7.10. Do controle de acesso à Cantina/Lanchonete:

7.10.1. O controle de acesso será gerenciado pela CESSIONÁRIA, de modo a preservar a higiene e integridade do local.

7.11. Das normas higiênico-sanitárias:

7.11.1. As refeições produzidas no quiosque deverão cumprir com todas as normas higiênicas-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC no 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA. A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA e deverá ser diária. Os alimentos prontos, disponíveis a venda deverão estar armazenados em

balcões, expositores, refrigerados ou aquecidos, quando for o caso e dentro do prazo de validade. Os alimentos deverão conter identificação, data de fabricação e data de validade. A CESSIONÁRIA deverá adquirir os pães, tapiocas, cuscuz, pão de queijo, salgados etc., do dia para atender aos usuários. E servi-los obrigatoriamente no dia correspondente a sua preparação.

7.12. Da qualidade nutricional dos lanches vendidos na cantina:

7.12.1. Com base no programa cantina saudável, conforme manual das cantinas escolares elaborado pelo Ministério da Saúde e da nota técnica 02/2012-COTAN /CGPAE/DIRAE/FNDE, será vedada a oferta de alimentos considerados não saudáveis tais como:

7.12.1.1. Alimentos com alto teor de açúcar, sódio e gordura. Balas, pirulitos e gomas de mascar; Pipocas industrializadas; Refrigerantes, achocolatados, sucos e demais bebidas artificiais; Salgados fritos e salgadinhos industrializados.

7.13. Será proibido:

7.13.1. Comercializar bebidas com qualquer teor alcoólico;

7.13.2. Armazenar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou fontes de odor;

7.13.3. Comercializar cigarros, artigos de tabacaria ou quaisquer produtos tóxicos;

7.13.4. Comercializar itens não relacionados à alimentação;

7.13.5. Comercializar qualquer produto considerado ilícito;

7.13.6. Comercializar qualquer tipo de produto relacionado a jogos de azar, rifas, bilhetes lotéricos e caça niqueis;

7.13.7. Utilizar alto-falantes e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao andamento das aulas. Expor cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.

7.13.8. Deverá evitar a preparação de alimentos submetidos à fritura, e quando utilizá-los, deve-se instituir medidas que garantam que o óleo e a gordura utilizados não constituam uma fonte de contaminação química aos alimentos e ao meio ambiente, e, em hipótese alguma, os mesmos devem ser reutilizados.

7.13.9. Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180 °C, sendo substituídos sempre que houver alteração em suas características.

7.13.10. Dentre os alimentos vendidos, deverão estar inclusas opções destinadas a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação: doença celíaca, diabetes, intolerância à lactose, alergia à proteína do leite e opções para vegetarianos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A quantidade estimada da contratação refere-se à análise da área de sessão: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeição tipo quiosque /lanchonete, de modo a contemplar obrigatoriamente a concessão onerosa do espaço físico pertinente, a qual possui área física de 62,50m², no qual serão ofertados os serviços aos estudantes do IFPB Campus Itaporanga, assim como o atendimento aos professores, servidores e comunidade institucional em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, composta pelos seguintes ambientes:

- 01 – Área da cantina 14,78m² (Quatorze virgula setenta e oito metros quadrados);
- 01 – Área de alimentação 32,50m² (Trinta e dois virgula cinquenta metros quadrados);
- 01 – Área para depósito 3,88m² (Três virgula oitenta e oito metros quadrados);
- 01 – Jardineira.

O quiosque compreende uma área coberta de 62,50 m² e de construção 54,84m².

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 376,67

Valor (R\$): 376,67 (Trezentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

9.1. Para a estimativa dos preços da cessão, foram utilizadas como parâmetros para o levantamento de preços, as disposições contidas no normativo 73 de 05 de agosto de 2020, conforme particularidades listadas a seguir:

I - Identificação do agente responsável pela cotação:

- Luyz Paullo Targino Saturnino - SIAPE: 2231884
- Erismarcos Saturnino da Silva - SIAPE: 1770985

II - Caracterização das fontes consultadas:

Para materialização da pesquisa de preços, utilizou-se como parâmetros o disposto no art. 5º, § IV e art. 6º, da Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, para tanto, adotou esta orientação, para que o valor do objeto fosse compatível com o mercado local, assim, visando obter um valor justo para a consulta foram escolhidos fornecedores locais e compatíveis com o objeto licitado, desta feita, os comprovantes das pesquisas de preços coletadas, assim como, a planilha comparativa de preços estimados, são parte integrantes deste procedimento licitatório.

III - série de preços coletados:

A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § IV e art. 6º, da Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, para tanto, adotou

esta orientação, para que o valor do objeto fosse compatível com o mercado local, assim, visando obter um valor justo para a consulta, foram escolhidos fornecedores locais e compatíveis com o objeto licitado, desta feita, os comprovantes das pesquisas de preços coletadas, assim como, a planilha comparativa de preços estimados, compõem o processo mencionado.

IV - Método matemático aplicado para a definição do valor estimado:

Para chegar ao valor estimativo da cessão do quiosque, que é de R\$376,67 (Trezentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos), utilizou-se como parâmetro o artigo 6º da Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, mais precisamente a MÉDIA dos valores coletados.

Para maiores informações, ver a base de cálculo, parte integrante do processo número 23796.000449.2023-69, intitulada de PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS ESTIMADOS - CESSÃO ONEROSA DO QUIOSQUE À EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CAMPUS ITAPORANGA.

Assim, a cessão do espaço físico e instalações do quiosque será onerosa, onde a CESSIONÁRIA deverá pagar uma taxa fixa mensal, da cessão do espaço físico, no valor vencedor da licitação.

V - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

A metodologia utilizada foi a mais adequada considerando o espaço em disputa. A pesquisa foi realizada tendo como requisito o comércio e a variação de preços locais, conseguidas com os fornecedores da localidade, sendo realizada a análise crítica dos preços coletados, eliminando sobrepreços ou preços inexequíveis, na busca de fazer uma cesta de preços coerente, priorizando os preços compatíveis com a realidade de mercado local.

O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º (décimo) dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CESSIONÁRIA.

Ocorrerão às expensas da concessionária as despesas mensais decorrentes do consumo de energia elétrica, bem como, quaisquer outros tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e os aumentos destes que recaírem sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes à atividade desenvolvida pela concessionária.

No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 70% (setenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a

instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. $CÁLCULO = DSE \times (\text{Aluguel Mensal} / \text{Dias úteis do respectivo mês})$.

O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CESSIONÁRIA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período. Outro fator relevante com a cessão onerosa do espaço é que se pretende converter um percentual, a ser definido pela Administração, do valor arrecadado com a taxa de ocupação para realizar benfeitorias no quiosque que se fizerem necessárias.

Valor mínimo mensal da taxa de partida da concessão de uso da cantina: R\$ 376,67 (Trezentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

9.2. O Cardápio Mínimo para a cessão, será conforme tabela a seguir:

CARDÁPIO MÍNIMO

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA SEMANAL
1	Tapioca, recheada, em pelo menos 6 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo frito na manteiga, queijo, coco e manteiga).	5
2	Sanduíche de queijo, quente ou frio, em pão de forma, integral ou francês, com pelo menos 50 (cinquenta) gramas de queijo.	5
3	Sanduíche de queijo, quente ou frio, em pão de forma, integral ou francês, com pelo menos 50 (cinquenta) gramas de queijo.	5
4	Hambúrguer simples (pão, queijo, carne bovina ou de frango e salada), em unidades de pelo menos 120 (cento e vinte) gramas.	5
5	Hambúrguer simples (pão, queijo, carne bovina ou de frango e salada), em unidades de pelo menos 120 (cento e vinte) gramas.	5
6	Salgado assado de forno, recheado, em pelo menos 3 variedades (frango, carne bovina ou queijo), tais como folheados, quiches, croissants, joelho, pizza, pão de queijo, pastel e empada.	5
7	Vitamina de fruta.	5
8	Vitamina de fruta.	5
9	Suco in natura ou, a base de polpa de fruta, em pelo menos 5 (cinco) variedades de fruta, em copo de 300 (trezentos) mililitros.	5
10	Água mineral em garrafa 500 mililitros	5
11	Cafezinho simples, em copo de 50 (cinquenta) mililitros.	5
12	Café com leite (integral ou desnatado) quente, em copo de 200 (duzentos) mililitros.	5
13	Refeição completa, com opções variáveis composto por no mínimo prato principal, 2 acompanhamentos, 2 guarnições, salada.	5
14	Cuscuz, recheado, em pelo menos 4 variedades (frango, carne de sol desfiada, ovo, queijo).	5

FONTE: CARDÁPIO MÍNIMO - Anexo ao Processo 23796.000449.2023-69.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento da solução da cessão, objeto do presente estudo preliminar, não demonstra ser vantajosa para a instituição, na medida que, sua divisão não se mostra

interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

[...] "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."

10.2. Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona, a partir dos levantamentos realizados, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que a economicidade é resultante da multiplicação dos custos totais diversos dos postos pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala. Também é possível observar por meio dos levantamentos realizados que existem diversos fornecedores aptos à cessão do quiosque, objeto da presente licitação no âmbito da região do Vale do Piancó, do Estado da Paraíba, assim como, de âmbito Nacional. Quanto ao parcelamento dos itens que entregam o objeto, o artigo 23, da Lei n.º 8.666/1993, em seu § 1º, dispõe que:

§1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.3. Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei n.º 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala - Súmula 247 do TCU;

10.4. O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega. Ademais, tendo em conta que o serviço previsto nesta licitação, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade da execução do serviço contratado;

10.5. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas aptas ao desempenho das atividades a serem contratadas, no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos;

10.6. É preciso ressaltar que a flexibilidade na prestação de serviços pela empresa e sua capacidade de gerenciar recursos de diversos fornecedores são determinantes para que o IFPB possa absorver o impacto de mudanças inesperadas;

10.7. Diante do exposto, opta-se em realizar a licitação por meio da modalidade Pregão Eletrônico do tipo maior a Taxa Mensal/Aluguel ofertado.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. É correlata a este procedimento licitatório, a cessão do quiosque à empresa para fornecer, prestar serviços de natureza alimentar a comunidade do IFPB - *Campus* Itaporanga. Mas não há interdependência, pois não se faz necessária a realização de contratações interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar cessões futuras para que o objetivo dessa licitação seja atingido, razão pela qual esse item não será considerado no planejamento.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação em tela decorre de fator previsível e está inserida no Plano de Contratações Anuais (PCA) 2024 do IFPB - *Campus* Itaporanga, tendo sido registrada e depois homologada pela autoridade competente. (O comprovante de inserção está anexo ao processo administrativo). No caso do planejamento estratégico na instituição, manifestamos aqui que há alinhamento entre a contratação e as perspectivas registradas no Sistema de Gestão Estratégica do IFPB (PLANEDE 2025). Identifica-se um objetivo macro entrelaçado à essa contratação:

“I08 Fornecer infraestrutura adequada para as atividades de ensino-pesquisa-extensão e gestão que assegurem padrões mínimos e a melhoria progressiva da estrutura de laboratórios, equipamentos, setores, salas de aula, bibliotecas e gabinetes docentes”.

O serviço de quiosque é um dos elementos da infraestrutura organizacional, pensado para dar condições à permanência da comunidade acadêmica na instituição, de modo que as atividades meio e fim possam ser desenvolvidas com condições adequadas de segurança alimentar, saúde e higiene.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Espera-se alcançar os seguintes benefícios:

13.1.1 Oferecer aos discentes, docentes, servidores e comunidade em geral desta Instituição lanches e refeições balanceadas de qualidade, com vistas a atender com maior ênfase àqueles que permanecem no *Campus* durante todo o dia com a finalidade de participar/promover atividades acadêmicas, artístico-culturais, desportivas e administrativas oferecidas na instituição;

13.1.2 Possibilitar condições de bom aproveitamento escolar, atendendo às necessidades do corpo discente e as previsões legais aplicáveis ao objeto; 13.1.3. Contribuir com ações que promovam a diminuição da evasão escolar, com condições adequadas de infraestrutura alimentar aos alunos não contemplados no auxílio alimentação;

13.1.4 Oferecer condições alimentares satisfatórias à comunidade contribuindo no projeto de qualidade de vida dos servidores.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Será necessária a instalação de um medidor de energia elétrica independente para permitir a contabilização do consumo de energia por parte da cessionária;

14.2. É importante incluir os servidores delegados para fiscalização do contrato nos cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos promovidos anualmente pelo IFPB.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Os impactos ambientais vislumbrados estão relacionados ao consumo racional de água e energia, assim como do descarte do lixo utilizado;

15.1.1 A empresa cessionária deverá se preocupar com o adequado descarte do lixo, por meio de coleta seletiva e promover o uso adequado dos insumos não renováveis que utilizar na instituição para promoção de suas atividades.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Por todos os aspectos evidenciados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se a contratação viável.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Equipe de apoio.

LUYZ PAULO TARGINO SATURNINO

Coordenador de Compras, Contratos e Licitações

ERISMARCOS SATURNINO DA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apendice ETP quiosque.pdf (476.49 KB)
- Anexo II - Apendice ETP Planta baixa quiosque.pdf (811.44 KB)

Anexo I - Apendice ETP quiosque.pdf



Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

APÊNDICE C – LISTA DE ESPAÇOS DESTINADOS À CESSÃO DE USO *CAMPUS ITAPORANGA*

IMAGEM 01:



IMAGEM 02:





Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal da Paraíba - *Campus Itaporanga*

IMAGEM 03:



IMAGEM 04:





Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

APÊNDICE C - LISTA DE ESPAÇOS DESTINADOS À CESSÃO - REGISTRO FOTOGRÁFICO.

Assunto:	APÊNDICE C - LISTA DE ESPAÇOS DESTINADOS À CESSÃO - REGISTRO FOTOGRÁFICO.
Assinado por:	Paullo Targino
Tipo do Documento:	Anexo
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luyz Paullo Targino Saturnino, COORDENADOR(A) - FG2 - CCCL-IP**, em 13/09/2023 16:06:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 941591
Código de Autenticação: 4ee718a731



Anexo II - Apendice ETP Planta baixa quiosque.pdf



Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

APÊNDICE B -PLANTA BAIXA

Assunto: APÊNDICE B -PLANTA BAIXA
Assinado por: Paulo Targino
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luyz Paulo Targino Saturnino, COORDENADOR(A) - FG2 - CCCL-IP**, em 13/09/2023 16:05:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 941588
Código de Autenticação: b68c638840



**Planilha meramente exemplificativa de lances que podem ser cadastrados pelo fornecedor no sistema Comprasnet
Conforme Item 5.9.1 do Edital**

Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente	Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente	Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente	Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente	Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente	Fator de correção (LANÇE) a ser cadastrado no Comprasnet	Valor unitário mensal correspondente
9.623,33	376,67	9.550,00	450,00	9.477,00	523,00	9.404,00	596,00	9.331,00	669,00	9.258,00	742,00
9.622,00	378,00	9.549,00	451,00	9.476,00	524,00	9.403,00	597,00	9.330,00	670,00	9.257,00	743,00
9.621,00	379,00	9.548,00	452,00	9.475,00	525,00	9.402,00	598,00	9.329,00	671,00	9.256,00	744,00
9.620,00	380,00	9.547,00	453,00	9.474,00	526,00	9.401,00	599,00	9.328,00	672,00	9.255,00	745,00
9.619,00	381,00	9.546,00	454,00	9.473,00	527,00	9.400,00	600,00	9.327,00	673,00	9.254,00	746,00
9.618,00	382,00	9.545,00	455,00	9.472,00	528,00	9.399,00	601,00	9.326,00	674,00	9.253,00	747,00
9.617,00	383,00	9.544,00	456,00	9.471,00	529,00	9.398,00	602,00	9.325,00	675,00	9.252,00	748,00
9.616,00	384,00	9.543,00	457,00	9.470,00	530,00	9.397,00	603,00	9.324,00	676,00	9.251,00	749,00
9.615,00	385,00	9.542,00	458,00	9.469,00	531,00	9.396,00	604,00	9.323,00	677,00	9.250,00	750,00
9.614,00	386,00	9.541,00	459,00	9.468,00	532,00	9.395,00	605,00	9.322,00	678,00	9.249,00	751,00
9.613,00	387,00	9.540,00	460,00	9.467,00	533,00	9.394,00	606,00	9.321,00	679,00	9.248,00	752,00
9.612,00	388,00	9.539,00	461,00	9.466,00	534,00	9.393,00	607,00	9.320,00	680,00	9.247,00	753,00
9.611,00	389,00	9.538,00	462,00	9.465,00	535,00	9.392,00	608,00	9.319,00	681,00	9.246,00	754,00
9.610,00	390,00	9.537,00	463,00	9.464,00	536,00	9.391,00	609,00	9.318,00	682,00	9.245,00	755,00
9.609,00	391,00	9.536,00	464,00	9.463,00	537,00	9.390,00	610,00	9.317,00	683,00	9.244,00	756,00
9.608,00	392,00	9.535,00	465,00	9.462,00	538,00	9.389,00	611,00	9.316,00	684,00	9.243,00	757,00
9.607,00	393,00	9.534,00	466,00	9.461,00	539,00	9.388,00	612,00	9.315,00	685,00	9.242,00	758,00
9.606,00	394,00	9.533,00	467,00	9.460,00	540,00	9.387,00	613,00	9.314,00	686,00	9.241,00	759,00
9.605,00	395,00	9.532,00	468,00	9.459,00	541,00	9.386,00	614,00	9.313,00	687,00	9.240,00	760,00
9.604,00	396,00	9.531,00	469,00	9.458,00	542,00	9.385,00	615,00	9.312,00	688,00	9.239,00	761,00

9.603,00	397,00	9.530,00	470,00	9.457,00	543,00	9.384,00	616,00	9.311,00	689,00	9.238,00	762,00
9.602,00	398,00	9.529,00	471,00	9.456,00	544,00	9.383,00	617,00	9.310,00	690,00	9.237,00	763,00
9.601,00	399,00	9.528,00	472,00	9.455,00	545,00	9.382,00	618,00	9.309,00	691,00	9.236,00	764,00
9.600,00	400,00	9.527,00	473,00	9.454,00	546,00	9.381,00	619,00	9.308,00	692,00	9.235,00	765,00
9.599,00	401,00	9.526,00	474,00	9.453,00	547,00	9.380,00	620,00	9.307,00	693,00	9.234,00	766,00
9.598,00	402,00	9.525,00	475,00	9.452,00	548,00	9.379,00	621,00	9.306,00	694,00	9.233,00	767,00
9.597,00	403,00	9.524,00	476,00	9.451,00	549,00	9.378,00	622,00	9.305,00	695,00	9.232,00	768,00
9.596,00	404,00	9.523,00	477,00	9.450,00	550,00	9.377,00	623,00	9.304,00	696,00	9.231,00	769,00
9.595,00	405,00	9.522,00	478,00	9.449,00	551,00	9.376,00	624,00	9.303,00	697,00	9.230,00	770,00
9.594,00	406,00	9.521,00	479,00	9.448,00	552,00	9.375,00	625,00	9.302,00	698,00	9.229,00	771,00
9.593,00	407,00	9.520,00	480,00	9.447,00	553,00	9.374,00	626,00	9.301,00	699,00	9.228,00	772,00
9.592,00	408,00	9.519,00	481,00	9.446,00	554,00	9.373,00	627,00	9.300,00	700,00	9.227,00	773,00
9.591,00	409,00	9.518,00	482,00	9.445,00	555,00	9.372,00	628,00	9.299,00	701,00	9.226,00	774,00
9.590,00	410,00	9.517,00	483,00	9.444,00	556,00	9.371,00	629,00	9.298,00	702,00	9.225,00	775,00
9.589,00	411,00	9.516,00	484,00	9.443,00	557,00	9.370,00	630,00	9.297,00	703,00	9.224,00	776,00
9.588,00	412,00	9.515,00	485,00	9.442,00	558,00	9.369,00	631,00	9.296,00	704,00	9.223,00	777,00
9.587,00	413,00	9.514,00	486,00	9.441,00	559,00	9.368,00	632,00	9.295,00	705,00	9.222,00	778,00
9.586,00	414,00	9.513,00	487,00	9.440,00	560,00	9.367,00	633,00	9.294,00	706,00	9.221,00	779,00
9.585,00	415,00	9.512,00	488,00	9.439,00	561,00	9.366,00	634,00	9.293,00	707,00	9.220,00	780,00
9.584,00	416,00	9.511,00	489,00	9.438,00	562,00	9.365,00	635,00	9.292,00	708,00	9.219,00	781,00
9.583,00	417,00	9.510,00	490,00	9.437,00	563,00	9.364,00	636,00	9.291,00	709,00	9.218,00	782,00
9.582,00	418,00	9.509,00	491,00	9.436,00	564,00	9.363,00	637,00	9.290,00	710,00	9.217,00	783,00
9.581,00	419,00	9.508,00	492,00	9.435,00	565,00	9.362,00	638,00	9.289,00	711,00	9.216,00	784,00
9.580,00	420,00	9.507,00	493,00	9.434,00	566,00	9.361,00	639,00	9.288,00	712,00	9.215,00	785,00
9.579,00	421,00	9.506,00	494,00	9.433,00	567,00	9.360,00	640,00	9.287,00	713,00	9.214,00	786,00
9.578,00	422,00	9.505,00	495,00	9.432,00	568,00	9.359,00	641,00	9.286,00	714,00	9.213,00	787,00
9.577,00	423,00	9.504,00	496,00	9.431,00	569,00	9.358,00	642,00	9.285,00	715,00	9.212,00	788,00
9.576,00	424,00	9.503,00	497,00	9.430,00	570,00	9.357,00	643,00	9.284,00	716,00	9.211,00	789,00
9.575,00	425,00	9.502,00	498,00	9.429,00	571,00	9.356,00	644,00	9.283,00	717,00	9.210,00	790,00
9.574,00	426,00	9.501,00	499,00	9.428,00	572,00	9.355,00	645,00	9.282,00	718,00	9.209,00	791,00

9.573,00	427,00	9.500,00	500,00	9.427,00	573,00	9.354,00	646,00	9.281,00	719,00	9.208,00	792,00
9.572,00	428,00	9.499,00	501,00	9.426,00	574,00	9.353,00	647,00	9.280,00	720,00	9.207,00	793,00
9.571,00	429,00	9.498,00	502,00	9.425,00	575,00	9.352,00	648,00	9.279,00	721,00	9.206,00	794,00
9.570,00	430,00	9.497,00	503,00	9.424,00	576,00	9.351,00	649,00	9.278,00	722,00	9.205,00	795,00
9.569,00	431,00	9.496,00	504,00	9.423,00	577,00	9.350,00	650,00	9.277,00	723,00	9.204,00	796,00
9.568,00	432,00	9.495,00	505,00	9.422,00	578,00	9.349,00	651,00	9.276,00	724,00	9.203,00	797,00
9.567,00	433,00	9.494,00	506,00	9.421,00	579,00	9.348,00	652,00	9.275,00	725,00	9.202,00	798,00
9.566,00	434,00	9.493,00	507,00	9.420,00	580,00	9.347,00	653,00	9.274,00	726,00	9.201,00	799,00
9.565,00	435,00	9.492,00	508,00	9.419,00	581,00	9.346,00	654,00	9.273,00	727,00	9.200,00	800,00
9.564,00	436,00	9.491,00	509,00	9.418,00	582,00	9.345,00	655,00	9.272,00	728,00	9.199,00	801,00
9.563,00	437,00	9.490,00	510,00	9.417,00	583,00	9.344,00	656,00	9.271,00	729,00	9.198,00	802,00
9.562,00	438,00	9.489,00	511,00	9.416,00	584,00	9.343,00	657,00	9.270,00	730,00	9.197,00	803,00
9.561,00	439,00	9.488,00	512,00	9.415,00	585,00	9.342,00	658,00	9.269,00	731,00	9.196,00	804,00
9.560,00	440,00	9.487,00	513,00	9.414,00	586,00	9.341,00	659,00	9.268,00	732,00	9.195,00	805,00
9.559,00	441,00	9.486,00	514,00	9.413,00	587,00	9.340,00	660,00	9.267,00	733,00	9.194,00	806,00
9.558,00	442,00	9.485,00	515,00	9.412,00	588,00	9.339,00	661,00	9.266,00	734,00	9.193,00	807,00
9.557,00	443,00	9.484,00	516,00	9.411,00	589,00	9.338,00	662,00	9.265,00	735,00	9.192,00	808,00
9.556,00	444,00	9.483,00	517,00	9.410,00	590,00	9.337,00	663,00	9.264,00	736,00	9.191,00	809,00
9.555,00	445,00	9.482,00	518,00	9.409,00	591,00	9.336,00	664,00	9.263,00	737,00	9.190,00	810,00
9.554,00	446,00	9.481,00	519,00	9.408,00	592,00	9.335,00	665,00	9.262,00	738,00	9.189,00	811,00
9.553,00	447,00	9.480,00	520,00	9.407,00	593,00	9.334,00	666,00	9.261,00	739,00	9.188,00	812,00
9.552,00	448,00	9.479,00	521,00	9.406,00	594,00	9.333,00	667,00	9.260,00	740,00	9.187,00	813,00
9.551,00	449,00	9.478,00	522,00	9.405,00	595,00	9.332,00	668,00	9.259,00	741,00	9.186,00	814,00