



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º 23381.002915.2018-55)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de alimentação, para fornecimento de refeições destinadas aos discentes sócio vulneráveis do IFPB, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias, incluindo o preparo das refeições nas dependências da contratada, e o adequado acondicionamento em porções individuais isotérmicas e o transporte para consumo final nas dependências da contratante.

1.2. Todos os gêneros e produtos alimentícios, mão de obra, utensílios e equipamentos, incluindo talheres e copos descartáveis necessários ao consumo das refeições, será responsabilidade da contratada.

1.3. A prestação do serviço compreenderá o fornecimento de até cinco tipos de refeições diárias por discente: desjejum, lanche matinal, almoço, lanche vespertino, jantar e lanche noturno, nos horários pré-definidos pela contratante, conforme anexo IA deste termo de referência.

1.4. As refeições deverão observar o cardápio fixado no anexo IB deste termo de referência.

1.5. **Os valores estimados pela administração, constantes no anexo IA, são o máximo aceito pela administração.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em virtude do término do contrato n.º 03/2017, previsto para 20/07/2017, junto à empresa JOSÉ RONYELLY ABRANTES SILVA – ME (CNPJ: 09.384.762/0001-03), que tem como finalidade o fornecimento, entrega e distribuição de refeições (do tipo quentinha) aos Campi de Cabedelo, Monteiro, Patos, Picuí e Princesa Isabel.

2.2. Nessa perspectiva, as Diretorias de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF) dos Campi em questão entraram em contato através de memorandos à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, solicitando o início do planejamento e contratação de serviços com base na IN MPDG n.º 05/2017, a fim de que o princípio da economicidade seja utilizado em sua total plenitude (Qualidade/Celeridade/Menor Custo).

2.3. Dessa forma, entendemos de forma clara o que a Lei n.º 11.947, de 16 de junho de 2009, onde orienta no seu Art. 3º que “A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vista no atendimento as diretrizes estabelecidas nesta Lei”. Da mesma forma que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN – Lei n.º. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) no seu Art. 4º, VIII, onde dimensiona a responsabilidade do Estado em garantir ao educando da educação básica, por meio de programas suplementares tais como material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. Diante do exposto, podemos concluir que um dos elementos que fazem parte do processo educacional é a alimentação escolar.

2.4. Denotando assim que o IFPB como entidade executora (art, 5º da Resolução/CD/FNDE n.º 26/2013) é responsável por oferecer aos alunos matriculados na educação básica nos 200 dias letivos ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais durante o período em que os mesmos permanecem no Instituto. Contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos saudáveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Considerando que os serviços objeto desta contratação têm seus padrões de desempenho e qualidade perfeitamente definidos por meio de termos usuais de mercado, enquadram-se estes como serviços comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação de serviços de alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos discentes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número e tipos de refeições e os respectivos horários definidos, observando-se ainda:

4.1.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

4.1.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.

4.1.3. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

4.1.4. A operacionalização e distribuição das refeições deverão ser supervisionados pelo responsável técnico da Contratada, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

4.1.5. As refeições deverão ser preparadas nas dependências da contratada que deverá possuir Alvará Sanitário (estadual ou municipal), conforme leis em vigor, e observar rigorosamente o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

4.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e a manutenção da qualidade dos alimentos;

4.1.7. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer momento, independente de comunicação, realizar visitas ao local onde serão preparados os alimentos pela CONTRATADA;

4.1.8. As refeições devem ser distribuídas aos discentes em embalagens individuais adequadas, incluindo utensílios descartáveis para o consumo dos alimentos;

4.2. O fornecimento de refeições e alimentação escolar, envolvendo todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, deverá estar de acordo com:

4.2.1. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

4.2.2. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 4.2.3. Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;
 - 4.2.4. Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;
 - 4.2.5. Coleta e guarda de amostras da alimentação preparada;
 - 4.2.6. Análise da coleta de amostras da alimentação preparada, pelo fiscal de contrato (análise contratual) ou pelos órgãos públicos de inspeção (análise fiscal). Caso haja necessidade, principalmente em caso de desacordo ao contrato celebrado, as análises poderão ser efetuadas em laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção, sempre com ônus para a CONTRATADA;
- 4.3. Os cardápios das refeições a serem observadas pela CONTRATADA consta no **ANEXO IB**;

5. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS- ESPECÍFICAS

5.1. A contratada, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos promovendo o desenvolvimento sustentável, deverá observar:

5.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 5.2.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 5.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 5.2.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água
 - 5.2.3.1. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
 - 5.2.3.2. Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:
 - 5.2.3.2.1. Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma.
 - 5.2.3.2.2. Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
 - 5.2.3.2.3. Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar).
 - 5.2.3.2.4. Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
 - 5.2.3.2.5. Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
 - 5.2.3.2.6. Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
 - 5.2.3.2.7. Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 5.2.3.2.8. - Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.
- 5.2.3.2.9. - Retirar as crostas dos painéis/caldeirões enchendo de água até a borda.
- 5.2.3.3. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
 - 5.2.3.3.1. Lavagem de folhas e legumes:
 - 5.2.3.3.1.1. - Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
 - 5.2.3.3.1.2. - Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
 - 5.2.3.3.1.3. - Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
 - 5.2.3.3.1.4. - Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
 - 5.2.3.3.1.5. - Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
 - 5.2.3.3.1.6. - Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
 - 5.2.3.3.1.7. - Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).
 - 5.2.3.3.2. Manter a torneira fechada quando:
 - 5.2.3.3.2.1. - Desfolhar verduras e hortaliças;
 - 5.2.3.3.2.2. - Descascar legumes e frutas;
 - 5.2.3.3.2.3. - Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
 - 5.2.3.3.2.4. - Limpar os utensílios: painéis, bandejas etc.;
 - 5.2.3.3.2.5. - Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
 - 5.2.3.3.3. Outras práticas:
 - 5.2.3.3.3.1. - Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
 - 5.2.3.3.3.2. - Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
 - 5.2.3.3.3.3. - Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
 - 5.2.3.3.3.4. - Não utilizar água para descongelar alimentos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

5.2.3.3.3.5. - Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;

5.2.3.3.3.6. - Jogar os restos ao lixo.

5.3. **EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**

- 5.3.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética ;
- 5.3.2. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO- Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- 5.3.3. Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da Contratada deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- 5.3.4. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- 5.3.5. Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
- 5.3.6. Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- 5.3.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 5.3.8. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- 5.3.9. Efetuar manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 5.3.10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 5.3.11. A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.4. **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS**

- 5.4.1. Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
 - 5.4.1.1. - Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;
 - 5.4.1.2. - Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos.
 - 5.4.1.3. - Obs.: Nunca as deixe de molho após cortadas ou descascadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 5.4.1.4. - Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- 5.4.1.5. - Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- 5.4.1.6. - Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- 5.4.1.7. - Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve- flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

5.5. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.5.1.Recomenda-se a implantação de Programa Interno de Separação de Resíduos Sólidos;

5.5.2.Quando implantado, pela Contratada, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

5.5.3.MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

- 5.5.3.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

5.5.4.MATERIAIS RECICLÁVEIS

- 5.5.4.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- 5.5.4.2. Os recipientes adequados para a coleta seletiva são:
- 5.5.4.3. • vidro (recipiente verde)
 - 5.5.4.4. • plástico (recipiente vermelho)
 - 5.5.4.5. • papéis secos (recipiente azul)
 - 5.5.4.6. • metais (recipiente amarelo)
 - 5.5.4.7. • lixo não reciclável (recipiente branco)
- 5.5.4.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.5.5.PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

- 5.5.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 5.5.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

5.5.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.5.5.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

5.5.5.5. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

5.5.6.CONTROLE DE EMISSÃO DE POLUENTES

5.5.6.1. Utilizar para transporte dos alimentos e das refeições veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

5.5.6.2. Realizar manutenções periódicas nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições (corretiva e preventiva);

5.5.7.CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

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

5.5.8.DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES

5.5.8.1. Objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a Contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

6.1.1.O fornecimento das refeições ocorrerá somente nos dias letivos previstos no calendário acadêmico vigente, não sendo solicitado o serviço em períodos de férias escolares, greves, feriados, recessos, finais de semana;

6.1.1.1.1. O quantitativo de dias letivos é de 200 (duzentos) dias por ano;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

6.1.2. Durante a vigência do contrato, poderá haver sábados letivos, havendo, dessa forma, necessidade de fornecimento de refeições nesses dias. Nesses casos, a CONTRATADA será comunicada do mesmo com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência pela CONTRATANTE.

6.1.3. Os Locais de entrega das refeições consta no anexo IA deste termo de referência.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. Deve haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações.

7.1.2. Deve-se seguir o horário de distribuição da alimentação, conforme determinação da CONTRATANTE.

7.1.3. Os padrões de limpeza e higienização dos espaços utilizados para a alimentação dos alunos deverão obedecer à legislação vigente.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando que os campi participantes não dispõem de infraestrutura para a preparação de refeições no próprio local onde serão consumidos os alimentos, é necessário que as refeições sejam preparadas nas dependências da contratada para serem transportadas, em recipientes e veículos adequados, e entregues nas dependências da contratante.

8.2. Outrossim, faz-se necessário que todos os gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral, utensílios e mão de obra, necessários ao preparo, transporte e distribuição sejam de responsabilidade da contratada, bem como os utensílios necessários para o consumo das refeições (copos, talheres, guardanapos, etc.) no local da contratada.

8.3. Para que a necessidade da contratante seja atendida é necessário que a contratada realize as seguintes atividades:

8.3.1. Preparo das refeições em suas dependências;

8.3.2. Transporte dos alimentos prontos para as dependências da contratante;

8.3.3. Distribuição das refeições aos discentes no horário definido pela contratada;

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do servidor indicado pela CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável por receber as comunicações da CONTRATANTE, devendo indicar e manter atualizado dado para contato, como endereço, telefone e horários.

9.3. O pagamento dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade efetivamente de refeições entregues, observando os valores constantes na proposta e no contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

9.4. O pagamento estará sujeito ainda à aferição de qualidade por meio do Instrumento de Medição de Resultados, constantes no Anexo IC, que poderá implicar na diminuição do valor pago à CONTRATADA.

9.5. A entrega das refeições deverá ser feita sob o acompanhamento do servidor designado pela CONTRATANTE, que irá aferir a quantidade e qualidade das refeições entregues, para fins de pagamento dos serviços e pontuação no IMR.

9.6. A CONTRATADA poderá ajustar o quantitativo diário de refeições ou suspender a entrega em situações excepcionais, com o aviso prévio à CONTRATADA de 24h, observados os limites para acréscimos e supressões constantes na Lei nº 8.666/93.

9.7. O servidor responsável pela fiscalização do contrato anotará em livro de ocorrências próprio todos os eventos que afetem a qualidade dos serviços que será levado em consideração na pontuação mensal da qualidade dos serviços prestados, conforme formulário constante no anexo IE deste termo de referência.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Todos os materiais, insumos, produtos e gêneros alimentícios necessários a perfeita execução dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

13.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.16. A CONTRATADA deverá observar ainda o disposto nos itens a seguir:

13.17. Dependências e instalações físicas

13.17.1. Dispor das instalações físicas e dependências do Serviço de Nutrição, objeto do Contrato, conforme legislação vigente;

13.17.2. Disponibilizar, no início do contrato, os equipamentos necessários para distribuição e higienização, podendo retirá-los ao término do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 13.17.3. Disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a distribuição das refeições.

13.18. Equipe de Trabalho

- 13.18.1. Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.18.2. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;
- 13.18.3. Apresentar ao Contratante, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato;
- 13.18.4. Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções;
- 13.18.5. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 13.18.6. Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/05;
- 13.18.7. A Contratada deverá manter em suas instalações, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN devidamente credenciado e com poderes para deliberar e atender qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante.
- 13.18.8. O responsável técnico deve garantir a qualidade assegurada da Contratada.
- 13.18.9. O profissional deve ter autoridade e competência para:
- 13.18.9.1. Capacitação de Pessoal;
 - 13.18.9.2. Elaboração do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
 - 13.18.9.3. Responsabilidade pela aprovação ou rejeição de matérias-primas, insumos, produtos semi-elaborados, produtos terminados, procedimentos, métodos ou técnicas, equipamentos e utensílios, de acordo com o manual elaborado;
 - 13.18.9.4. Supervisão dos princípios ou metodologias que embasem o manual de boas práticas de manipulação e processamento;
 - 13.18.9.5. Recomendação do destino final de produtos;
 - 13.18.9.6. Acompanhamento das inspeções realizadas pela autoridade sanitária e esclarecimentos sobre o processo de produção, fórmulas e/ou composição dos produtos, práticas e procedimentos adotados;
 - 13.18.9.7. Notificação ao serviço de vigilância em saúde dos casos ou surtos de doenças transmitidas por alimentos, e nos casos de desvio no processo de fabricação com risco ao consumidor, bem como no recebimento de matéria prima ou produto contaminado, objetivando prevenir, minimizar ou reduzir o dano;
 - 13.18.9.8. Implantação do serviço de atendimento ao consumidor, para reclamações pertinentes à qualidade e segurança do produto;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

13.18.9.9. Implantação do programa de recolhimento de produtos em desacordo às normas vigentes;

13.18.9.10. Verificação das condições de armazenamento;

13.18.10. O contrato de prestação de serviços entre a Contratada e o responsável técnico deve permanecer em seu estabelecimento à disposição da autoridade sanitária.

13.18.11. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;

13.18.12. Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que direta ou indiretamente responsabilizem o Contratante em seus processos.

13.18.13. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

13.19. Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

13.19.1. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro na ANVISA e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

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

13.19.3. Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, conforme legislação em vigor;

13.19.4. Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo;

13.19.5. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

13.19.6. Os cardápios somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros.

13.19.7. Atender às solicitações de dietas especiais;

13.19.8. Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas;

13.19.9. Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 7°C;

13.19.10. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

- 13.19.11. Coletar periodicamente amostras das preparações, bem como, das dietas especiais, se houver, para análises microbiológicas;
- 13.19.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;
- 13.19.13. Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;
- 13.19.14. Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, adequando-o à execução dos serviços da Unidade objeto do contrato, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a alimentação será preparada e transportada.
- 13.19.15. Complementarmente recomenda-se que a Contratada elabore manuais de boas práticas para cada atividade desenvolvida, de acordo com as seguintes diretrizes:
 - 13.19.15.1. controle do processo de produção, segundo as boas práticas e procedimentos operacionais padronizados;
 - 13.19.15.2. controle de situações de risco à saúde do empregado;
 - 13.19.15.3. controle de situações de risco ao meio ambiente;
 - 13.19.15.4. obrigatoriedade de informação ao consumidor.
- 13.19.16. Conceitua-se como Manual de Boas Práticas o documento que descreve as operações realizadas pela Contratada, e que inclui, no mínimo, os requisitos sanitários dos edifícios, a manutenção da higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle de qualidade da água para consumo humano, o controle integrado de pragas urbanas, controle da higiene e saúde dos manipuladores e o controle e garantia de qualidade do produto final.
- 13.19.17. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- 13.19.18. Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- 13.19.19. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- 13.19.20. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 13.19.21. Utilizar-se utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 13.19.22. Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

13.20. Transporte

- 13.20.1. Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes em condições adequadas de higiene e conservação até o(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante;
- 13.20.2. Manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas;
- 13.20.3. Cumprir os horários de entrega das refeições estabelecidos pelo Contratante;
- 13.20.4. Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação.

13.21. Higienização

- 13.21.1. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;
- 13.21.2. A Contratada deverá instalar saboneteiras e papelarias em pontos adequados da cozinha e abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;
- 13.21.3. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados na ANVISA;
- 13.21.4. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 13.21.5. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados na ANVISA.
- 13.21.6. Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que necessário, nas áreas internas e externas da cozinha, e copas (se houver), sem ônus ao Contratante e no caso de ineficácia, compromete-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro na ANVISA e ser de boa qualidade. A Contratada deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços.
- 13.21.7. O programa de controle de pragas deve contemplar todas as medidas preventivas necessárias para minimizar a necessidade da aplicação de desinfetantes domissanitários.
- 13.21.8. O serviço de aplicação de desinfetante domissanitário deve ser executado por empresa controladora de vetores e pragas urbanas devidamente licenciada e/ou cadastrada pela vigilância sanitária.
- 13.21.9. A escolha de técnicas de controle de pragas de caráter preventivo, bem como a disposição das armadilhas e iscas, é responsabilidade da empresa controladora de pragas urbanas. A Contratada deverá cumprir as recomendações contidas no relatório técnico elaborado pela empresa controladora de pragas urbanas.
- 13.21.10. A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente.
- 13.21.11. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

13.21.12. Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:

13.21.12.1. Não devem manipular alimentos, os funcionários que apresentam patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, e afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde;

13.21.12.2. Manter a higiene adequada das mãos;

13.21.13. Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA, para o cumprimento das regras da resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

13.21.14. Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;

13.21.15. Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações.

13.22. Controle Bacteriológico:

13.22.1. É de responsabilidade da Contratada executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a adolescentes, através do método "APCC" (Análise dos Pontos Críticos de Controle).

13.22.2. Deverão ser coletadas diariamente pela Contratada amostras de todas as preparações fornecidas, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita e transporte das amostras.

13.22.3. Encaminhar, semestralmente, amostras de uma refeição completa (almoço ou jantar) e da bebida à base de leite fornecida no desjejum ou lanche da tarde, para análise microbiológica, a fim de avaliar a segurança do alimento e detectar possíveis falhas no processamento. Estas amostras devem ser colhidas, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis.

13.22.4. Em casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante e entregues os resultados à nutricionista do Contratante.

13.22.5. O Laboratório será de livre escolha da Contratada, porém o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim de realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos: , incluindo análises: Características organolépticas, Coliformes 45°C, Staphylococcus coagulase +, Bolores e Leveduras, Bacillus cereus, Clostridium SR, Salmonella, Contagem Padrão de Mesófilos Totais, entre outras.

13.22.6. Coletar a cada 06 (seis) meses, a água utilizada no Serviço de Nutrição e encaminhar para análise microbiológica, a fim de monitorar a potabilidade, incluindo análises: Características organolépticas, Escherichia coli, Coliformes Totais, Bactérias Heterotróficas, entre outras.

13.23. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

- 13.23.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;
- 13.23.2. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia, segurança, medicina e meio ambiente do trabalho e desenvolvimento sustentável.
- 13.23.3. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- 13.23.4. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras no 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- 13.23.5. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 13.23.6. Responsabilizar-se integralmente pela inscrição e regularização, às suas expensas, junto ao respectivo Centro de Vigilância Sanitária, nos termos da legislação sanitária vigente.

13.24. Responsabilidade Civil

- 13.24.1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

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/por 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

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

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

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

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

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 no ato convocatório.

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

16.13. O fiscal técnico, 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.15. 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.

16.16. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2. 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.

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. 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;

18.2.2. Multa de:

- 18.2.2.1. 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;
- 18.2.2.2. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 18.2.2.5. 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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

18.2.5. 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;

18.2.6. 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;

18.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

João Pessoa/PB, ____ de _____ de 2018.

Manoel Pereira de Macedo Neto
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
IFPB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO IA – QUANTITATIVOS E LOCAIS DE ENTREGA.

Grupo 01 – IFPB/Reitoria e Campus Cabedelo						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual de Refeições		Valor Unitário (R\$)	Valor Total (anual) (R\$)
1	Serviços de alimentação mediante fornecimento de almoço , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	158138 - IFPB/Reitoria	2400	12,52	280.448,00
			158474- Campus Cabedelo	20000		
2	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Lanche vespertino , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	158138 - IFPB/Reitoria	20200	7,66	231.332,00
			158474- Campus Cabedelo	10000		
Total (R\$)						511.780,00

Local de Entrega das Refeições – Grupo 01	
Unidade	Endereço
158138 - IFPB/Reitoria	IFPB Campus Mangabeira - Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira, João Pessoa – PB, CEP: 58073-010
	IFPB Campus Avançado Cabedelo Centro, Rua Duque de Caxias, Centro, Cabedelo – PB, 58100-263
158474 - Campus Cabedelo	Rua Santa Rita de Cássia, 1900, Jardim Camboinha, Cabedelo – PB, CEP: 58103-772

Grupo 02 – Campus Princesa Isabel					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual de Refeições	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (anual) (R\$)
3	Serviços de alimentação mediante fornecimento de lanche matinal , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	500	6,75	3.375,00
4	Serviços de alimentação mediante fornecimento de almoço , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	16000	11,45	183.200,00
5	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Lanche vespertino , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	500	6,25	3.125,00
6	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Jantar , conforme cardápio constante no anexo IB do	Refeição	16000	9,89	158.240,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

	termo de referência.			
Total (R\$)				347.940,00

Local de Entrega das Refeições – Grupo 02	
Unidade	Endereço
158471 - IFPB Campus Princesa Isabel	Acesso Rodovia PB 426, S/N, Zona Rural / Sítio Barro Vermelho, Princesa Isabel – PB, CEP: 58755-000

Grupo 03 – Campus Monteiro					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual de Refeições	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (anual) (R\$)
7	Serviços de alimentação mediante fornecimento de lanche matinal , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	10000	7,33	73.300,00
8	Serviços de alimentação mediante fornecimento de almoço , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	19000	12,66	240.540,00
9	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Lanche vespertino , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	10000	7,46	74.600,00
10	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Jantar , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	15000	11,16	167.400,00
Total (R\$)					555.840,00

Local de Entrega das Refeições – Grupo 03	
Unidade	Endereço
158472 - IFPB Campus Monteiro	Acesso Rodovia PB 264, s/n, Bairro Vila Santa Maria, Monteiro-PB, CEP 58500-000

Grupo 04 – Campus Picuí					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual de Refeições	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (anual) (R\$)
11	Serviços de alimentação mediante fornecimento de lanche matinal , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	18000	8,67	156.060,00
12	Serviços de alimentação mediante fornecimento de almoço , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	40000	13,95	558.000,00
13	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Lanche noturno ,	Refeição	8000	8,53	68.240,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

	conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.				
Total (R\$)					782.300,00

Local de Entrega das Refeições – Grupo 04	
Unidade	Endereço
158473 - IFPB Campus Picuí	Acesso à Rodovia PB 151, s/n, Bairro Cenecista, Picuí – PB, CEP: 58187-000

Grupo 05 – Campus Patos					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual de Refeições	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (anual) (R\$)
14	Serviços de alimentação mediante fornecimento de almoço , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	50000	12,07	603.500,00
15	Serviços de alimentação mediante fornecimento de Jantar , conforme cardápio constante no anexo IB do termo de referência.	Refeição	20000	10,69	213.800,00
Total (R\$)					817.300,00

Local de Entrega das Refeições – Grupo 05	
Unidade	Endereço
158470 - IFPB Campus Patos	Acesso Rodovia PB 110, s/n, Bairro Alto Tubiba, Patos –PB, CEP 58700-000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO IB – CARDÁPIO BASE

DESJEJUM:

CARDÁPIO 1ª SEMANA					
Tipos	Segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Mamão	Salada de frutas (mínimo 150g)	Banana	Salada de frutas (mínimo 150g)	Maçã
* BEBIDA (200ml) duas opções	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral ou Suco	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral ou Suco	Café e Leite Integral
PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	- Cuscuz Simples - Molho Hotdog Carne moída e	- Macaxeira cozida - Carne Ovos Fritos	- Cuscuz Simples - Frango ao molho de tomate	- Batata Doce Cozida - Bife de Panela	- Cuscuz Simples - Carne de Sol acebolada

CARDÁPIO 2ª SEMANA					
Tipos	Segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Maçã	Melão	Salada de frutas (mínimo 150g)	Banana	Mamão
BEBIDA (200ml) duas opções	Café e Leite Integral ou Suco	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral ou Suco	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral ou Suco
PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga	Pão (Francês ou Doce) e manteiga
PRATO PRINCIPAL	- Cuscuz Simples - Coxa c/ sobrecoxa Assada	- Macaxeira cozida - Carne moída ao molho	- Cuscuz Simples - Isca de Frango Acebolada	- Batata Doce Cozida - Carne de Sol acebolada	- Cuscuz Simples - Frango ao Molho

LANCHE – MATUTINO:

CARDÁPIO 1ª SEMANA					
Tipos	Segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Melancia	Goiaba	Banana	Manga	Maçã
BEBIDA (200ml) duas opções	Café com Leite, e Suco de cajá (Polpa natural)	Café e logurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de acerola (fruta/polpa natural)	Café e logurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de maracujá (fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduíche americano (pão caixa, frango desfiado, mussarela, salada)	Sanduíche (queijo mussarela)	Cachorro-quente com carne moída	Cuscuz com ovo	Tapioca com queijo coalho

CARDÁPIO 2ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Banana	Mamão	Melão	Maçã	Goiaba
BEBIDA (200ml) duas opções	Café e	Café com leite (proporção 50%)	Café e	Café e leite	Café com leite (proporção 50%)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

	iogurte natural	cada) e suco de acerola (fruta/polpa natural)	suco de maracujá (fruta/polpa natural)		cada) e suco de cajá (fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduíche de queijo coalho	Cachorro-quente com carne moída	Sanduíche (queijo mussarela)	Empadão de frango com tomate, alface, milho, e ervilha.	Tapioca com queijo e ovo.

ALMOÇO:

CARDÁPIO – 1ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
SALADA (50g)	Cozida: cenoura, batata e milho verde	Vinagrete	Crua: alface, tomate, azeitona	Cozida: jerimum refogado	Couve à mineira
PRATO PRINCIPAL (150g)	Frango assado (coxa/sobrecoxa)	File de peixe à dorê com molho tártaro	Isca de carne com molho madeira	Peito de frango a passarinho	Carne bovina cozida
ARROZ (100g)	Refogado	À grega	-	Com ovos e cebolinha	Branco
FEIJÃO (150g)	Carioca com jerimum	Sempre Verde	Rubação com charque e queijo	Arrumadinho (feijão macassar, cuscuz, charque, verduras).	Feijoada (preto, charque, pé, rabo, orelha, costelinha)
GUARNIÇÃO (50g)	Macarrão ao molho de tomate	Macaxeira dorê	Batata doce soutê	Purê de batatas	-
FAROFÁ (20g)	De cenoura	De cuscuz	De ovos	-	Simples (cebola e manteiga)
SOBREMESA (200ml)	Manga	Laranja	Suco de cajá (fruta/polpa natural)	Melancia	Abacaxi em rodelas ou Laranja

CARDÁPIO – 2ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
SALADA (50g)	Mista: (repolho desfiado, couve, abacaxi, manga, tomate)	Crua: alface, tomate, pepino, e cenoura ralada	Cozida: Repolho	Legumes a vapor (cenoura, chuchu, maxixe, vagem)	Crua: Rúcula, alface, tomate e cebola
PRATO PRINCIPAL (150g)	Strogonoff de frango	Bife ao molho madeira	Frango ao molho de tomate	Guisado de carne com molho caseiro	Bife à parmegiana
ARROZ (100g)	Refogado com cenoura	Branco	Com ovos e cebolinha	Refogado	À grega
FEIJÃO (150g)	Macassar com nata	Preto	Sempre Verde ao vinagrete	Arrumadinho (feijão macassar cuscuz, charque, verduras)	Carioca
GUARNIÇÃO (50g)	Purê de batata	Macarrão ao molho sugo	Batatas dorê com coentro ou cebolinha	Miscelânea de inhame, macaxeira, batata doce e jerimum na manteiga c/ coentro	Batata Soutê
FAROFÁ (20g)	De ovos	-	D'água	-	De charque
SOBREMESA (200ml)	Laranja	Melão	Suco de Manga (fruta/polpa natural)	Abacaxi	Suco de Maracujá (fruta/polpa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

					natural)
--	--	--	--	--	----------

LANCHE – VESPERTINO:

CARDÁPIO 1ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Banana	Mamão	Melão	Maçã	Goiaba
BEBIDA (200ml) duas opções	Café e iogurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de acerola (fruta/polpa natural)	Café e suco de maracujá (fruta/polpa natural)	Café e leite	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de cajá (fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduíche de queijo coalho	Cachorro-quente com carne moída	Sanduíche (queijo mussarela)	Empadão de frango com tomate, alface, milho, e ervilha.	Tapioca com queijo e ovo.

CARDÁPIO 2ª SEMANA					
Tipos	Segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Melancia	Goiaba	Banana	Manga	Maçã
BEBIDA (200ml) duas opções	Café com Leite, e Suco de cajá (Polpa natural)	Café e iogurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de acerola (fruta/polpa natural)	Café e iogurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de maracujá (fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduíche americano (pão caixa, frango desfiado, mussarela, salada)	Sanduíche (queijo mussarela)	Cachorro-quente com carne moída	Tapioca com queijo coalho	Cuscuz com ovo

JANTAR:

CARDÁPIO – 1ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
SALADA (50g)	Cenoura, batata e vagem	Beterraba, Chuchu e Abóbora	Repolho Roxo, Alface e Tomate	Vinagrete	Seleta de legumes
PRATO PRINCIPAL (150g)	Frango assado (coxa/sobrecoxa) ao molho de ervas	Estrogonofe de carne bovina	Assado de Panela Misto (Carne Bovina e carne bovina assada)	Filé de Peito de Frango na Chapa	Isca de Carne de Sol Acebolada
ARROZ OU MACARRÃO (100g)	Arroz Branco	Arroz c/ Ervilha	Macarrão com molho de tomate	Arroz à grega	Macarrão ao Molho Pesto
GUARNIÇÃO (50g)	Cuscuz Simples	Cenoura sauté	Farofa colorida	Legumes sauté	Purê de batatas
SOPA	Sopa de Carne / Acompanhada de	Sopa de Legumes / Pão francês	Canja / Acompanhada de Torradas	Sopa de Carne / Pão Francês	Sopa de Feijão / Acompanhada de Torradas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

	Torradas				
BEBIDA (200ml) duas opções	Café, Leite Integral e Suco de Goiaba (Polpa natural)	Café, Leite Integral e Suco de Acerola (Polpa natural)	Café, Leite Integral e Suco de Cajú (Polpa natural)	Café, Leite Integral, e Suco de Maracujá (Polpa natural)	Café, Leite Integral, e Suco de Manga (Polpa natural)

CARDÁPIO – 2ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
SALADA (50g)	Repolho Roxo, Alface e Tomate	Seleita de legumes	Vinagrete	Cenoura, batata e Vagem	Beterraba, Chuchu e Abóbora
PRATO PRINCIPAL (150g)	Assado de Panela Misto (Carne Bovina e carne bovina assada)	Isca de Carne de Sol Acebolada	Filé de Peito de Frango na Chapa	Frango assado (coxa/sobrecoxa) ao molho de ervas	Estrogonofe de carne bovina
ARROZ OU MACARRÃO (100g)	Macarrão com molho de tomate	Macarrão ao Molho Pesto	Arroz à grega	Branco	Arroz c/ Ervilha
GUARNIÇÃO (50g)	Cuscuz Simples	Legumes sauté	Farofa colorida	Purê de batatas	Cenoura sauté
SOPA	Canja / Acompanhada de Torradas	Sopa de Feijão / Pão francês	Sopa de Carne / Acompanhada de Torradas	Sopa de Carne / Pão francês	Sopa de Legumes / Acompanhada de Torradas
BEBIDA (200ml) duas opções	Café, Leite Integral e suco de Cajú (Polpa natural)	Café, Leite Integral, e suco de Manga (Polpa natural)	Café, Leite Integral, e suco de Maracujá (Polpa natural)	Café, Leite Integral e suco de Goiaba (Polpa natural)	Café, Leite Integral e suco de Acerola (Polpa natural)

LANCHE – NOITE:

CARDÁPIO 1ª SEMANA					
Tipos	Segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Mamão	Salada de frutas (mínimo 150g)	Banana	Salada de frutas (mínimo 150g)	Maçã
BEBIDA (200ml) duas opções	Café com Leite, e Suco de cajá (Polpa natural)	Café e logurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de acerola (fruta/polpa natural)	Café e logurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de maracujá (fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduíche americano (pão caixa, frango desfiado, mussarela, salada)	Sanduíche (queijo mussarela)	Cachorro-quente com carne moída	Cuscuz com ovo	Tapioca com queijo coalho

CARDÁPIO 2ª SEMANA					
Tipos	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
FRUTA	Banana	Mamão	Salada de frutas (mínimo 150g)	Maçã	Salada de Frutas (mínimo 150g)
BEBIDA (200ml) duas opções	Café e logurte natural	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de acerola	Café e suco de maracujá (fruta/polpa natural)	Café e leite	Café com leite (proporção 50% cada) e suco de cajá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

		(fruta/polpa natural)			(fruta/polpa natural)
PRATO PRINCIPAL (mínimo 150g)	Sanduiche de queijo coalho	Cachorro-quente com carne moída	Sanduiche (queijo mussarela)	Tapioca com queijo e ovo.	Empadão de frango com tomate, alface, milho, e ervilha.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO IC – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador – 01 Qualidade na prestação dos serviços de alimentação	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a qualidade e higiene dos serviços de alimentação
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Formulário de avaliação de qualidade dos serviços de alimentação (anexo IE)
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências da fiscalização técnica
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O desempenho obtido pela contratada será calculada por meio do formulário constante no anexo IE, de apuração mensal, que levará em conta as ocorrências observadas pelo fiscal e anotadas no livro de ocorrência, com ciência da contratada.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Conforme desempenho, até o limite de 70%; Ex. Desempenho de 90%, pagamento de 90% do valor da fatura. Ex2. Desempenho de 60%, pagamento de 70% do valor da fatura.
Sanções	Desempenho abaixo de 0,7 – Multa de 5% do valor mensal do contrato; Desempenho abaixo de 0,7 dois meses consecutivos – Rescisão contratual;
Observações	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO ID – PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Alimentação especificado no presente termo de referência.
- 1.2. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela gestão/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

2. OBJETIVO

- 2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de alimentação de discentes.

3. REGRAS GERAIS

- 3.1. A avaliação da Contratada na Prestação de alimentação se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
- 3.1.1.Quanto às refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios;
 - 3.1.2.Quanto aos, equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo;
 - 3.1.3.Quanto à segurança alimentar;
 - 3.1.4.Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho;
 - 3.1.5.Quanto às condições socioambientais.

4. CRITÉRIOS

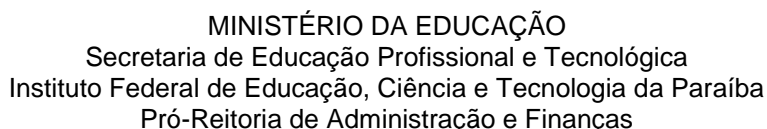
- 4.1. No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 10 (dez), 5 (cinco) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Conforme”, “Conforme com Ressalva” e “Não Conforme”, respectivamente.

4.2. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados

Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
10 (dez) pontos	05 (cinco) pontos	0 (zero) ponto

4.3. Condições complementares

- 4.3.1.Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- 4.3.2.Quando atribuídas notas 5 (cinco) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.



5. RESPONSABILIDADES

5.1.1. Responsável pela Avaliação da Prestação de Serviços utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, reunião e elaboração de toda documentação, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 5 (cinco).

5.2.1. Responsável pela consolidação das avaliações e pelo encaminhamento das propostas para aplicações de penalidades;

5.3.1. Responsável pela aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada:

6.1. Cabe a equipe de fiscalização técnica, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar a verificação e o acompanhamento da prestação de serviços, registrando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

6.3. De posse dessa avaliação, juntamente com as justificativas dos itens avaliados 0 (zero) ou 5 (cinco) e manifestação da Contratada, cabe a equipe de fiscalização consolidar as avaliações utilizando-se do Quadro Resumo e, se for o caso, encaminhar proposta de penalidade à Autoridade Competente.

[illegible]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO IE - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Contrato/Processo nº:	Campus:	Período:
Contratada:		
Gestor do Contrato:		

A avaliação de desempenho de que trata este documento deve ser processada com os seguintes fatores de pontuação:

1. Em Conformidade (parâmetro atendido): 10 (dez) pontos.
2. Conformidade com ressalva (parâmetro não atendido, entretanto não prejudicou o todo): 5 (cinco) pontos.
3. Não conformidade (não atendimento do parâmetro com prejuízo para o todo): 0 (zero) pontos.

Para o monitoramento dos contratos firmados, devem ser avaliadas as seguintes variáveis gerenciais:

1. **Quanto às refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios:** avaliação da qualidade da refeição, cardápio, gêneros e produtos alimentícios, quais sejam:
 - a. Conformidade das refeições servidas com o cardápio;
 - b. Conformidade com os horários estabelecidos para fornecimento das refeições;
 - c. Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, com corretas condições das embalagens;
 - d. Qualidade das refeições servidas (propriedades organolépticas, apresentação, porcionamento e temperatura);
 - e. Quantidade das refeições servidas (conformidade com a quantidade solicitada e atendimento ao per capita);
 - f. Higienização dos gêneros alimentícios através de procedimentos operacionais padronizados; Condições higiênico-sanitárias adequadas no armazenamento, manipulação, preparação e distribuição dos alimentos;
 - g. Atendimento às dietas especiais sempre que solicitadas em conformidade com a especificidade indicada e Manual de Dietas Especiais.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com ressalva	Não conforme
	10 pontos	5 pontos	0 ponto
Conformidade das refeições com o cardápio aprovado			
Conformidade com os horários estabelecidos para fornecimento das refeições			
Qualidade dos gêneros alimentícios			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Qualidade das refeições			
Quantidade das refeições			
Condições higiênico-sanitárias			
Atendimento as dietas especiais			
TOTAL DE PONTOS			

2. Quanto aos equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo utilizados.

- a. Disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários a prestação de serviços;
- b. Adequação dos utensílios e materiais de consumo - descartáveis, materiais de higiene e limpeza com registro na ANVISA, entre outros (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	10 pontos	5 pontos	0 ponto
Disponibilização e manutenção dos equipamentos			
Adequação dos utensílios e materiais de consumo utilizados			
TOTAL DE PONTOS			

3. Quanto à segurança alimentar

- a. Manual de Boas Práticas específico e adequado à execução dos serviços prestados;
- b. Controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços, preparo das refeições respeitando aos critérios de tempo e de temperatura, prevenção da ocorrência de contaminação cruzada;
- c. Controle e monitoramento de temperatura dos alimentos e equipamentos;
- d. Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (acondicionamento e identificação adequados, protegidos de contaminação e mantidos em temperatura correta), garantindo o sistema P.V.P.S (primeiro que vence primeiro que sai) e os materiais de higiene e limpeza armazenados em local diferente dos alimentos;
- e. Guarda de amostras de todas as refeições preparadas e análise laboratorial para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença transmitida por alimento, conforme determinação da legislação sanitária;
- f. Realização de análise laboratorial da água e alimentação preparada com apresentação de laudo semestral das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas;
- g. Controle integrado de vetores e pragas: procedimentos de prevenção, utilização de produtos regularizados na ANVISA por empresa licenciada e competente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	10 pontos	5 pontos	0 ponto
Manual de Boas Práticas			
Controle de qualidade na operacionalização dos serviços			
Controle de temperatura – alimentos e equipamentos			
Armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios, dos materiais de higiene e limpeza			
Guarda de amostra de refeições			
Análise semestral da água e alimentação preparada			
Controle Integrado de Pragas			
TOTAL DE PONTOS			

4. **Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho:** avaliação quanto ao pessoal disponibilizado pela contratada e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, quais sejam:
- Quadro de pessoal qualificado, com conduta e postura condizentes ao trabalho, em número suficiente e sob efetiva supervisão técnica de nutricionista;
 - Manutenção da qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
 - Equipe com uniformes adequados e em bom estado de conservação;
 - Equipe técnica habilitada para atender às solicitações da Contratante, conforme condições estabelecidas no contrato;
 - Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, desenvolvimento dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais - P.P.R.A, realização dos exames médicos/laboratoriais conforme legislação sanitária e disponibilização de equipamentos de proteção individuais adequados, suficientes para o desempenho das suas funções.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	10 pontos	5 pontos	0 ponto
Quadro de pessoal			
Manutenção da qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e do serviço			
Uniformes adequados			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Equipe técnica habilitada para atender as condições estabelecidas no contrato			
Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho			
TOTAL DE PONTOS			

5. **Quanto às condições socioambientais:** avaliação quanto ao atendimento aos critérios socioambientais, quais sejam:

- a. Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e de energia elétrica;
- b. Colaboração no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos e destinação adequada dos resíduos alimentares e do óleo residual.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	10 pontos	5 pontos	0 ponto
Uso racional da água e de energia elétrica			
Separação e destinação adequada de resíduos sólidos e óleo residual			
TOTAL DE PONTOS			

Após a apuração dos módulos acima apresentados, deve ser consolidado o total de pontos obtido pela CONTRATADA para embasar a Avaliação Mensal da Contratada, conforme tabela abaixo:

Critérios Avaliados	Total de Pontos Obtido	Total de Pontos Avaliados *
Refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios		
Equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo		
Segurança Alimentar		
Pessoal, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho		
Condições Socioambientais		
Total de Pontos da Contratada/Avaliados		

*Total de pontos dos itens que foram avaliados.

Desempenho da Contratada (%)**	
---------------------------------------	--

** Desempenho da Contratada = (Total de pontos obtido / Total de pontos avaliados) x 100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Data / Assinatura do Gestor do Contrato	Data / Assinatura do Responsável pela Contratada
---	--