



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2017-IFAP**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP**  
**Processo nº 23228.001605/2017-13**

**1 - PREÂMBULO**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, por intermédio deste Pregoeiro, designado pela Portaria nº 011/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em sessão pública virtual, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida nos termos da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, do Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, do Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.2010, da Lei Complementar 123 de 16.12.2006, do Decreto 8.538 de 06.10.2015 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993, para concessão administrativa de espaço público, conforme exposto no Termo de Referência – Anexo I do presente edital.

**2 – DO OBJETO**

**ASSUNTO: PREGÃO PRESENCIAL PARA CONCESSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ESPAÇO FÍSICO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM DE CANTINA ESCOLAR E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES em atendimento as demandas do campus Santana do IFAP, conforme termo de referência.**

A presente contratação ocorrerá através de PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL, a forma de Concessão proposta é através da concessão onerosa de uso, para fins comerciais, conforme Lei nº 10.520/2002 e no que consiste as normas gerais do contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo na alínea “f”, inciso I, do artigo 17, combinado com o Inciso I, artigo 22 da Lei nº 8.666/93, parágrafo 3º do artigo 23, bem como o disposto na Lei nº 6.120/74 e no Art. 95 do Decreto Lei nº 9.760/46.

**3 – DA ABERTURA**

**DATA: 08/ 01 /2018**

**HORÁRIO: 10:00 horas (horário local)**

**LOCAL: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, campus Santana; Rodovia Duca Serra, nº 1133, Bairro Fonte Nova, Cep nº 68.928-084, na cidade de Santana-AP; Sala de Auditório do campus**

**4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A Proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao PREGOEIRO por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas e lances de preços e para praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Em sendo o



representante sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3. O representante Legal da licitante que não se credenciar perante o PREGOEIRO ficará impedido de participar da fase de lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos INVÓLUCROS PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO relativos a esta licitação;

4.4. Nesse caso, a licitante ficará excluída de lances verbais, mantido o preço apresentado na sua proposta escrita para efeito de ordenação e apuração do maior preço.

4.5. Deverão ser apresentados no Credenciamento:

- ◆ Declaração dos interessados dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, que deverá vir obrigatoriamente fora dos invólucros (Anexo II);
- ◆ Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso (Anexo III);

4.6. O instrumento de credenciamento e as declarações serão juntados ao processo da licitação.

#### **5 – ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1. A proposta deverá conter preço em reais (R\$) em algarismo e por extenso.

5.2. A proposta de preço deverá fazer referência ao presente Edital e ser apresentada em apenas uma via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas por quem detenha poderes para tanto, devendo ser entregue em envelope lacrado e rubricado no fecho, devidamente identificado como ENVELOPE 1, conforme segue:

ENVELOPE 1 PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL 17/2017 - IFAP NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
--

5.3. A proposta deverá ser preenchida de acordo com o Anexo IV, sem rasuras ou ressalvas, devidamente assinada pelo interessado ou seu representante legal investido do instrumento de mandato.

5.4. A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado com referências do endereço, dados da empresa e assinatura do responsável legal.

5.4.1. A Proposta de Preço - ANEXO IV, deverá conter o valor mensal a ser pago pela concessão com a oferta dos 10 (dez) litros de café diário conforme, e o cardápio com os preços dos itens; (preço dos itens do cardápio não poderá ser maior que o preço médio conforme pesquisa de mercado local, SUBITEM 3.12, ITEM 3, ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)

5.5. As propostas serão julgadas e classificadas pela mais vantajosa, será observado os valores por item do cardápio apresentado pela empresa, nele serão usados critérios avaliativos como, menores valores por item assim como as especificações detalhadas dos produtos por item conforme edital, a proposta que obtiver o cardápio com o menor preço global e que atenda todas as especificações e exigências de produtos conforme edital será a vencedora.

5.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.



5.7. A indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da proposta;

## 6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação será conferida pelo Pregoeiro e equipe de Apoio, por meio da apresentação dos documentos descritos no item 6 deste edital, que deverão ser entregues na ordem indicada neste edital, por cópia autenticada em cartório, ou juntado o original para o seu respectivo confronto, em envelope lacrado e rubricado no fecho devidamente identificado como ENVELOPE 2, conforme segue:

ENVELOPE 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 17/2017 - IFAP NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
--

6.2. A falta de qualquer documento especificado nos itens abaixo, implicará em desclassificação sumária do proponente.

### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1.1. Nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123/06, **a participação neste Pregão Presencial é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, inclusive cooperativas assim qualificadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, ou ainda Micro Empreendedor Individual conforme ANEXO XIII (arts. 91, inciso I e 92, § 2º, inciso I) Atividades Permitidas ao MEI (Alterado pela Resolução CGSN nº 104, de 12 de dezembro de 2012) (Vide art. 5º da Res. CGSN nº 104/2012) (Alterado pela Resolução CGSN nº 111, de 11 de dezembro de 2013) (Vide art. 6º, I, da Res. 111/2013) (Alterado pela Resolução CGSN nº 117, de 2 de dezembro de 2014) (Vide art. 10 da Res. CGSN nº 117/2014).

6.2.1.2. A comprovação da habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

6.2.1.3. Além dos documentos acima, serão consultados os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.1.4.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a **licitante** inabilitada, por falta de condição de participação.

### **6.2.2. REGULARIDADE FISCAL**

6.2.2.1 Para regularidade serão exigidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

6.2.2.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.2.2.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.2.2.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 24** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

### **6.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.2.3.1. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, em nome da licitante com a identificação do signatário, nome e cargo, referente a execução de contrato(s) compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão.**

6.2.3.1.1. Para fins do disposto no subitem anterior, somente será(ão) aceito(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica referente(s) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, desde que expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido.

6.2.3.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### **6.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

### **6.2.5. OUTROS DOCUMENTOS**

a) Apresentar a Declaração de inexistência, na empresa, de menores de 18 (dezoito) anos em exercício de atividades noturnas, insalubres ou perigosas e/ ou de menores de 16 (dezesseis) anos em exercício de qualquer atividade na presente permissão, exceto na condição de aprendiz, a



partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei n.º 9854 de 27/10/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/2002 conforme ANEXO V.

b) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA conforme ANEXO VII.

c) DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA caso o licitante compareceu, está sendo facultada, conforme ANEXO VI.

6.2.5.1. Havendo documentos em que não esteja expresso o prazo de validade, serão considerados válidos os que tenham sido expedidos até 30 (trinta) dias antes da abertura dos envelopes.

#### **7 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO E DISPUTA DE LANCES**

7.1. Poderá participar deste pregão qualquer pessoa jurídica capaz e idônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

7.2. No caso de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte – Lei nº 123/2006, a Licitante deverá comprovar essa condição, mediante Certidão expedida pela Junta comercial de sua sede, seguindo o que dispõe o Art. 8º da IN 103 de 30/04/2007 – DNRC – Departamento Nacional de Registro do Comércio, que deverá ser anexada a Declaração de Condição de Micro Empresa ou EPP a ser apresentada na fase de habilitação.

7.3. O imóvel cedido (espaço físico) destina-se a exploração de atividades do ramo de LANCHONETE.

7.4. O licitante deverá apresentar um envelope contendo a proposta e outro com toda documentação solicitada nos itens 5 e 6 conforme o caso.

7.4.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os valores máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**7.5. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta com MENOR PREÇO GLOBAL, aos quais os preços dos itens não deverão ultrapassar a pesquisa de mercado conforme (TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA) subitem 3.12, (ANEXO I - Termo de Referência).**

**7.5.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;**

**7.5.1.1. Os novos lances verbais e sucessivos conforme subitem 7.5.1, será somente para o ITEM 62 DO CARDÁPIO (Prato Feito PF), desta forma, nessa hipótese, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO para o item será declarado vencedor da disputa.**

7.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem entrelinhas, vícios e/ou rasuras.

7.7. Em caso de empate entre 2 (dois) ou mais licitantes, a proposta vencedora será escolhida obrigatoriamente através de sorteio, na presença de todos os participantes do presente certame.

7.8. O preço proposto deverá ser cotado em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismos (até duas casas decimais) e por extenso.

**7.9. Não poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no §4º do art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, abaixo transcrito:**

*“§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*



*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X – constituída sob a forma de sociedade por ações.”*

#### **7.10. Não poderão participar deste Pregão:**

7.10.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

7.10.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.10.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.10.4. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

7.10.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, e que estejam sob falência;

7.10.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.10.7. Consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição;

7.10.8. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

7.10.9. Servidores deste Instituto, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

7.10.10. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

7.10.11. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

#### **8. DA VISTORIA**

8.1. Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, as empresas poderão realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da concessão de modo a obter, para sua própria utilização

e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.



8.1.1. Fica FACULTADO as empresas através de seus representantes legais a Vistoria, contudo, a realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas,

em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações,

face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.1.2. Poderão sobre prévio agendamento com a Administração do campus Santana ou no endereço de e-mail [selic.santana@ifap.edu.br](mailto:selic.santana@ifap.edu.br), até um dia (48 horas) de antecedência da abertura da sessão pública, desde que esse não seja em feriado nacional, ponto facultativo ou finais de semana, fazerem visitas técnicas no espaço para tomada de conhecimento.

8.1.3. O endereço para visita técnica ou vistoria situasse conforme ITEM 9 do termo de referência ANEXO I deste Edital.

8.1.4. Ao visitarem, será expedido atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável, certificando que o licitante compareceu no local de execução do serviço e tomou conhecimento de todas as informações necessárias e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **9 – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

9.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de concessão promovidos pela Administração Pública, e em atendimento aos artigos 5º e 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o IFAP, quando da Concessão de serviços, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- b) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO**

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

10.2. Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4. Os pedidos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a) através do e-mail [selic.santana@ifap.edu.br](mailto:selic.santana@ifap.edu.br) ou de forma presencial, dando entrada



do documento no Serviço de Protocolo do IFAP – Campus Santana, Santana/Amapá.

#### **11 – DOS RECURSOS**

- 11.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será realizada pelos licitantes ao final da Etapa de Habilitação, com o registro da síntese de sua(s) razão(ões).
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da etapa de habilitação, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação da contratação que compõem o objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 11.3. Na fase de juízo de admissibilidade, o(a) pregoeiro(a) deverá aceitar ou rejeitar a intenção de recurso eventualmente interposta. No caso de rejeição da intenção de recurso pelo(a) pregoeiro(a), o recurso não será aceito/recebido. Aceita a intenção de recurso, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da(s) razão(ões) do recurso.
- 11.4. Vencido o prazo e recebida(s) a(s) razão(ões) do(s) recurso(s), será aberto igual prazo para apresentação da(s) contrarrazão(ões), após o qual, o processo será encaminhado para a autoridade competente.
- 11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6. Decidido o recurso, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

#### **12 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES, DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

- 12.1. A abertura dos Envelopes, a verificação da Habilitação e o exame da Documentação e o julgamento das Propostas serão realizados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, em sessão pública no dia e hora determinados no ITEM 3 deste Edital, lavrando-se Ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelas licitantes presentes e pelos membros responsáveis em conduzir o processo licitatório.
- 12.1.1. Deverão os membros presentes rubricar os Documentos e as Propostas apresentados.
- 12.2. O pregoeiro junto a sua Equipe de Apoio poderá solicitar das proponentes, em qualquer fase da Licitação, informações ou esclarecimentos complementares visando à instrução do Processo, não se admitindo a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta. Competir-lhe-á desclassificar aquelas que: não obedeceram às especificações do objeto licitado e as condições preestabelecidas; não atenderem as normas legais pertinentes; que forem apresentadas de maneira que possam suscitar dúvidas ou que apresentem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes; preços global ou unitários excessivos, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 12.3. Abertas as Propostas o Pregoeiro poderá transferir o seu exame e julgamento para outro dia, hora e local, fundamentando em Ata as razões do procedimento.
- 12.4. Esta licitação poderá ser suspensa, revogada total ou parcialmente, por razões de interesse público e deverá ser anulada por ilegalidade.

#### **13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. O CONCESSIONÁRIO cometerá infração administrativa se:
- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o presente Contrato;
- 13.1.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.3. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.4. Descumprir qualquer dos seus deveres estabelecidos através deste Edital e a serem



estipulados no Termo de Contrato.

13.2. O CONCESSIONÁRIO, se cometer qualquer das infrações acima indicadas e/ou referidas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa de até 20% calculada sobre o valor total da contratação/concessão;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.2.4. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a(o) penalizada(o) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. Ficam sujeitas, também, às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, os que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.3.2. Hajam praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.6. 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.

13.7. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 05 dias úteis (cinco), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

#### **14 – DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO**

14.1. A concessão dos espaços físicos das lanchonetes será onerosa, onde o CONCESSIONÁRIO deverá pagar a CONTRATANTE o valor mensal fixo do último lance estabelecido durante o processo licitatório, referente aos conjuntos de áreas para a produção, distribuição e venda dos lanches, conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

14.2. Essa concessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas, sem a autorização prévia do DEAP/IFAP CAMPUS SANTANA, sobre as quais a CONTRATANTE será responsável pela permanente supervisão e controle.

14.3. Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de alimentos por/para outras empresas ou instituições.

14.4. Durante a vigência da Concessão de Uso, o CONCESSIONÁRIO ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

#### **15 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO REGISTRADO**

15.1. As condições previstas neste Edital e seus anexos integram o contrato, assim com as respectivas Notas de Empenho, independente de suas transcrições.



15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o IFAP indicará a empresa vencedora do certame, através de Ata de Julgamento e a Autoridade Competente adjudicará e o Ordenador de Despesa homologará o procedimento licitatório.

15.3. Após a homologação, a adjudicatária será notificada para que, em até 05 (cinco) dias corridos, assine o contrato.

15.4. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, desde que seja solicitado com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento do prazo original e mediante justificativas devidamente aceitas pela Administração.

15.5. O Contrato deverá ser assinado pelo Representante Legal da empresa adjudicatária.

15.6. No ato da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária terá que comprovar, mediante documento, que sua empresa está sediada no estado do Amapá. Caso a empresa não possua sua sede no estado, deverá apresentar o endereço da matriz e comprovar o endereço da filial e/ou escritório de representação no estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, conforme determinado no § 5º, II, Art. 19 da IN 02/2008.

15.7. Após a assinatura do Contrato, a empresa adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução do objeto, com toda a infraestrutura necessária devidamente montada nas áreas cedidas.

15.8. No ato da assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante todo o período de vigência do mesmo.

15.9. Caso a adjudicatária não faça a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente recuse a assinar o Contrato, o IFAP poderá convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos de habilitação, assine o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e das demais cominações legais, às quais estará sujeita a primeira.

## **16 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato resultante deste certame somente poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.1.1. Unilateralmente pela Administração, quando:

a) Necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite de 25% (vinte e cinco pontos percentuais).

16.1.2. Por acordo das partes quando:

a) Necessária a modificação do regime de execução, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) For necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes; mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos serviços;

c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.3. O CONCESSIONÁRIO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem



anterior, salvo:

a) As supressões resultantes de acordos celebrados entre os CONTRATANTES.

16.1.5. O IFAP não se responsabiliza pela quantidade de produtos vendidos diariamente pelo CONCESSIONÁRIO, pois se trata de um objeto de fornecimento sob demanda de terceiros (alunos, servidores, visitantes em geral), sobre os quais o campus Santana do IFAP não tem nenhum controle ou responsabilidade.

16.1.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.6"

16.1.7. Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

16.1.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas; bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

#### **17 – DO REAJUSTE OU CORREÇÃO MONETÁRIA DOS PREÇOS**

17.1. Não será admitida, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária em contratos de periodicidade inferior a um ano, conforme § 1º, do Art. 2º da Lei 10.192, de 2001.

#### **18 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

18.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e estrito do IFAP, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o campus Santana - IFAP ou judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **19. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

19.1. A vigência da concessão administrativa, onerosa de uso, será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos que, somados, alcance o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja conveniência para ao IFAP. Caso não haja, o contrato será rescindido, sem prejuízo a Administração.

#### **20 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

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

20.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

20.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

#### **21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



- 21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IFAP.
- 21.2. O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante deste certame, desde que sejam possíveis suas aferições e a exata compreensão de sua proposta e documentação, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.
- 21.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.
- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.
- 21.6. No momento do exame da documentação, o(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio poderá autenticar as cópias dos documentos, tendo como referencial o respectivo original ou cópia devidamente autenticada em cartório.
- 21.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e apresentação de suas propostas/documentação, relativas ao presente certame.

## **22 – DOS ANEXOS**

- 22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
  - ANEXO I-A – PLANTA/ÁREA CONCESSÃO
  - ANEXO II – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
  - ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
  - ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
  - ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL.
  - ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TECNICA
  - ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
  - ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO.
  - ANEXO IX - CHECK LIST BPF – BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS
  - ANEXO X – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE CLIENTES DA LANCHONETE

\_\_\_\_\_  
MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
PORTARIA Nº 320, 31/03/2016  
INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ – CAMPUS SANTANA  
CNPJ Nº 10.820.882/0004-38  
CONTRATANTE



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**ASSUNTO: PREGÃO PRESENCIAL PARA CONCESSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ESPAÇO FÍSICO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM DE CANTINA ESCOLAR E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES** em atendimento as demandas do campus Santana do IFAP, conforme termo de referência.

A presente contratação ocorrerá através de PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL, a forma de Concessão proposta é através da concessão onerosa de uso, para fins comerciais, conforme Lei nº 10.520/2002 e no que consiste as normas gerais do contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo na alínea “f”, inciso I, do artigo 17, combinado com o Inciso I, artigo 22 da Lei nº 8.666/93, parágrafo 3º do artigo 23, bem como o disposto na Lei nº 6.120/74 e no Art. 95 do Decreto Lei nº 9.760/46.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A concessão para os serviços de cantina é necessário para propiciar o fornecimento de lanches e refeições de forma contínua nas dependências do campus Santana, visando assim atender as demandas da comunidade estudantil, servidores e demais usuários de forma eficiente, ininterrupta, e com melhor custo-benefício evitando assim que alunos e servidores tenham que se deslocar a áreas externas para obter estes produtos e serviços.

Atualmente para o objeto em tela temos o contrato nº 18/2016 em vigência, com seu término para o dia 20/11/2017, que não deverá ser prorrogado conforme disposto, haja a vista autos de penalização em andamento e inúmeras ocorrências levantadas pela fiscalização sobre a mesma, portanto a Administração decide por um novo processo licitatório.

A área total a ser concedida é de 385,33 m<sup>2</sup> subdividida conforme item 3 e anexo I-A deste termo de referência, o campus possui 15 (quinze) turmas entre os 3 (três) turnos, com mais de 750 (setecentos e cinquenta) alunos devidamente matriculados, possui também um quadro funcional entre efetivos e terceirizados de um pouco mais que 80 (oitenta) servidores que exercem suas atividades entre os turnos.

É importante ressaltar que a instituição oferta ensino na modalidade integrado, são mais de 250 (duzentos e cinquenta) alunos que permanecem na instituição durante 2 (dois) turnos, muitas das vezes levam direto por conta da logística, portanto no projeto houve uma preocupação maior com o poder de compra desse público e dos demais alunos matriculados no ensino.

Passamos assim a considerar uma reversão do valor do aluguel mensal para produtos e serviços visando o público de estudantes, desta forma mantivemos uma taxa mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais) que indiretamente custearão despesas administrativas relacionadas ao consumo de energia e água provocado pelo objeto e em contrapartida a empresa CONCESSIONÁRIA manterá e disponibilizará durante 5 (cinco) dias na semana, de segunda a sexta-feira, quando houver expediente, 10 (dez) litros de café preto diário.

Portanto o custo fixo de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, somado a produção de 10 (dez) litros de café preto diário, que conforme cotação exarada no Item 05 despense em média R\$ 426,40 (quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta centavos) mensais, contudo somados os valores chegamos a um montante de 626,40 (seiscentos e vinte e seis reais e quarenta centavos) mensal, aproximadamente o que a CONCESSIONÁRIA, detentora do contrato atual, paga para o mesmo objeto de concessão.

Para tanto considerando as razões apresentadas o objeto de disputa para a classificação das empresas no processo licitatório seria o menor preço por item para o cardápio, considerando o julgamento em Lote, sendo que os valores ofertados não poderão majorar os valores impostos e pesquisados pela Administração conforme norma. Além de ofertamos produtos ao nosso público de alunos e comunidade em geral iríamos reduzir os valores dos produtos conforme disputa haja a vista menor preço por item.

Outro ponto a ser considerado no projeto é o enquadramento para a modalidade da licitação, foi opção a escolha por Pregão Presencial a devida análise aos processos anteriores para o mesmo objeto, foram considerados processos licitatórios de todos os campi do IFAP, inclusive o último do contrato vigente supramencionado, ao qual a empresa foi a única que apresentou proposta na modalidade Pregão na forma Eletrônica, constatou-se também que o número de empresas interessadas antes da abertura da sessão pública, para o objeto é sempre satisfatório, porém as empresas que tinham o interesse, em sua maioria, não participavam da licitação quando está era optada pela modalidade Pregão na forma eletrônica, outro ponto seria o afastamento de empresas não locais interessadas, pois essas simplesmente pela peculiaridade do objeto não participam, portanto a opção da modalidade PREGÃO PRESENCIAL em tese permitirá uma maior participação de empresas locais que estão mais imbuídas nessas atividades, garantindo assim a disputa necessária para um julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, passo a ressaltar

Ante o exposto, será necessário a contratação dos serviços especificados de acordo com a legislação vigente e de forma a se restabelecer a prestação dos serviços.

A contratação dos serviços terceirizados pela Administração pública tem amparo legal, dentre outros, no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Artigo 1º, § 1º, que estabelece: "Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade".

### **3. DO QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

3.1. O pagamento dos produtos será efetuado diretamente pelo usuário à CONCESSIONÁRIA, em moeda corrente. Deverá, ainda, manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente para o troco.

3.2. A CONCEDENTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários.

3.3. A CONCESSIONÁRIA poderá, ainda, expor a venda produtos que não estejam relacionado no cardápio, desde que submeta a relação dos mesmos à aprovação do fiscal do contrato definido pelo Instituto.

3.4. A CONCESSIONÁRIA registrará em uma tabela os preços de todos os produtos para comercialização e irá expor em um lugar visível em seu espaço concedido.

3.5. Os preços praticados não poderão ser superiores aos registrados em contrato, salvo legislação vigente.

3.6. Para prestação desses serviços a contratada deverá fornecer cafés da manhã, lanches diários e refeições para um público estimado em 850 (oitocentas e cinquenta) pessoas, distribuídos nos três turnos (manhã, tarde e noite).

3.6.1. Fica expressamente a cargo do consumidor o copo/recipiente assim como o autoatendimento no consumo do café que a concessionária irá dispor todos os dias.

3.6.2. A disponibilidade dos 10 (dez) litros de café diário só se dará nos dias de efetivo calendário escolar e de trabalho de segunda a sexta feira.

3.7. A execução do contrato dar-se-á em área total que compreende 385,33 m<sup>2</sup>, com estrutura elétrica para receber os padrões universais de equipamentos e acesso à instalação hidráulica no local. No Anexo I-A contém a descrição da estrutura ao qual se subdivide nas seguintes áreas:

TIPO ÁREA	SALÃO CONVIVÊNCIA	DISPENSARIA FRIA	DISPENSARIA	DEPÓSITO DO LIXO	LAVAGEM	COZINHA	DEP. MAT. LIMPESA	CANTINA	VESTIÁRIO O MASC.	VESTIÁRIO O FEM.
ÁREA M <sup>2</sup>	242,20	8,07	16,10	3,53	10,57	43,89	4,72	17,15	19,55	19,55
ÁREA TOTAL	358,33									

3.8. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer por dia, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos itens listados do cardápio CONFORME SUBITEM 3.12, podendo suspender o fornecimento daquele(s) que não tenha(m) aceitação dos usuários, mediante anuência do Gestor do Contrato e desde que não gere alteração do objeto do contrato.

**3.9. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis das 07h00 às 21h30; aos sábados de 08h00 às 16h00 e, quando solicitado pela Administração, nos feriados e finais de semana das 08h00 às 16h00.**

3.9.1. A CONCESSIONÁRIA poderá, mediante pedido ou autorização do IFAP, fornecer serviços de lanchonete em outros horários além dos anteriormente especificados, a fim de atender a demandas específicas do público do Instituto.

3.9.2. Os horários estabelecidos e o funcionamento no período de férias escolares poderão ser flexibilizados caso haja interesse da CONCESSIONÁRIA mediante ajuste prévio com a CONCEDENTE.

3.9.3. Nos casos, dos meses, em que houverem recesso ou férias escolares ficam mantidos e convencionados os valores mínimos e responsabilidades impostas da concessão conforme oneração apresentada no ITEM 05.

3.10. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO, o critério de julgamento deverá ser “Menor Preço por item”, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o GRUPO na fase de lances;

3.11. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;

3.12. O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo. A título de referência, segue planilha com preços médios praticados atualmente no mercado de Santana, conforme pesquisa mercadológica constante no processo:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA

**GRUPO/LOTE**

**SUBGRUPO I - SALGADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	Pão com margarina	UND	R\$ 1,00
02	Pão com margarina e queijo	UND	R\$ 1,88
03	Pão com margarina, queijo e presunto	UND	R\$ 2,38
04	Pão com margarina, queijo e ovo	UND	R\$ 2,88
05	Pão com margarina, queijo, presunto e ovo	UND	R\$ 3,38
06	Pão de queijo – 50 g	UND	R\$ 1,49
07	Pão de queijo recheado (recheio de frango, palmito ou outro) – 125 g	UND	R\$ 2,88
08	Bolinho de tapioca – 125 g	UND	R\$ 1,50
09	Tapioquinha com manteiga	UND	R\$ 1,63
10	Tapioquinha com queijo e presunto	UND	R\$ 2,88
11	Pastel folheado de queijo – 125 g	UND	R\$ 2,13
12	Pastel de carne bovina e de frango – 125 g	UND	R\$ 2,25
13	Pastel de camarão e de caranguejo – 125 g	UND	R\$ 3,50
14	Coxinha de carne bovina e de frango – 125 g	UND	R\$ 2,13
15	Coxinha de camarão e de caranguejo – 125 g	UND	R\$ 3,13
16	Empada de frango ou carne bovina – 125 g	UND	R\$ 2,38
17	Empada de queijo – 125 g	UND	R\$ 2,31
18	Cuscuz – 125 g	POTE	R\$ 1,63



19	Costela de Adão (recheio de frango ou carne bovina) – 200 g	UND	R\$ 2,38
20	Costela de Adão (recheio de frango ou carne bovina) – 200 g	UND	R\$ 2,38
21	Pizza	FATIA	R\$ 3,00
22	Lasanha 200 g	KG	R\$ 4,17
23	Torta salgada (recheio de frango, carne, queijo ou outro) 200 g	KG	R\$ 4,00
24	Sanduíche natural (pão de forma integral, queijo, peito de peru, patê de frango ou peixe, salada)	UND	R\$ 3,25

#### SUBGRUPO II- DOCES

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
25	Salada de frutas – 200 ml	COPO	R\$ 3,25
26	Tapioquinha com leite condensado ou coco	UND	R\$ 2,25
27	Tapioquinha com chocolate	UND	R\$ 2,67
28	Bolo de chocolate 200 g	QUILO	R\$ 4,67
29	Bolo de milho 200 g	QUILO	R\$ 3,67
30	Bolo de macaxeira 200 g	QUILO	R\$ 4,33
31	Bolo de outro sabor (laranja, cenoura, maracujá, abacaxi) 200 g	QUILO	R\$ 3,73
32	Pudim (leite ou outro sabor) 200 g	QUILO	R\$ 4,67
33	Mousse (chocolate ou outro sabor) 200 g	QUILO	R\$ 4,33
34	Torta (qualquer sabor) 200 g	QUILO	R\$ 4,67
35	Brigadeiro	UND	R\$ 1,25
36	Beijinho	UND	R\$ 1,25
37	Bombom artesanal (diversos sabores)	UND	R\$ 1,75
38	Sorvete (diversos sabores)	BOLA	R\$ 2,00
39	Sonho	UND	R\$ 1,63
40	Rosca	UND	R\$ 1,31
41	Mingau (arroz, milho, tapioca) – 200 ml	COPO	R\$ 2,33

#### SUBGRUPO III - BEBIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
42	Cafezinho preto simples 50 ml	LITRO	R\$ 0,81
43	Café com leite – 180 ml	LITRO	R\$ 1,30
44	Café com leite – 250 ml	LITRO	R\$ 1,88
45	Achocolatado quente – 225 ml	LITRO	R\$ 2,13
46	Achocolatado gelado batido – 250 ml	LITRO	R\$ 2,17
47	Achocolatado gelado caixinha – 200 ml	LITRO	R\$ 2,13
48	Suco natural (laranja ou outro sabor) – 250 ml	LITRO	R\$ 2,50
49	Suco de polpa de fruta (qualquer sabor) – 250 ml	LITRO	R\$ 2,63



50	Suco verde Detox 350 ml	LITRO	R\$ 2,83
51	Vitamina de frutas (banana, abacate, mamão ou outro sabor) – 250 ml	LITRO	R\$ 3,13
52	Água mineral de 250 ml	LITRO	R\$ 1,88
53	Água mineral de 500 ml	LITRO	R\$ 2,38
54	Água mineral de 1,5 litro	LITRO	R\$ 2,88
55	Água de coco natural – 250 ml	LITRO	R\$ 2,38
56	Água de coco caixinha – 200 ml	LITRO	R\$ 2,50
57	Refrigerante garrafinha – 250 ml	LITRO	R\$ 1,94
58	Refrigerante lata– 350 ml	LITRO	R\$ 3,56
59	Refrigerante – 500 ml	LITRO	R\$ 4,00
60	Refrigerante – 1 litro	LITRO	R\$ 4,50
61	Refrigerante – 2 litros	LITRO	R\$ 6,63

**SUBGRUPO IV - REFEIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
62	Prato feito PF tradicional mínimo (100g de arroz; 100g de feijão; 150g de carne bovina/peixe/frango/omelete/calabresa; 30g salada verde natural ou de maionese e 20g de farofa)	PRATO	R\$ 7,50
63	Prato feito PF natural mínimo (100g de arroz integral; 100g de feijão; 150g de filé de peixe na chapa/peito de frango na chapa/soja; 30g salada verde natural)	PRATO	R\$ 8,00
64	Prato feito PF vegetariano (300g de vegetais/grãos/frutas/legumes/proteínas)	PRATO	R\$ 5,00
65	Sopa ou canja – 400 ml	TIGELA	R\$ 4,50
66	Caldo (carne, frango, ovo) – 400 ml	TIGELA	R\$ 4,50
67	Açaí natural – 250 ml	LITRO	R\$ 4,17
68	Vatapá com arroz – 400 g	KG	R\$ 5,67
69	Maniçoba 300g	KG	R\$ 5,67
70	Risoto 300 g	KG	R\$ 4,67

<b>VALOR TOTAL DO CARDÁPIO GRUPO I ; GRUPO II; GRUPO III e GRUPO IV</b>	<b>R\$ 214,00</b>
---	-------------------

3.13. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é o VALOR TOTAL UNITÁRIO POR ITEM.

3.14. A quantidade de demanda dos serviços é calculada por valor unitário haja a vista não termos contratos anteriores relacionado ao objeto de licitação.

3.15. As quantidades apresentadas na tabela acima são meramente estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do Instituto Federal do Amapá – IFAP.

3.16. Para formação de Grupo:

3.16.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em único lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de



estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

3.16.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

### 3.17. Dos itens agrupados:

3.17.1. Considerando o agrupamento dos itens, conforme justificativa no subitem 3.16 deste Termo, o fornecedor deverá considerar:

3.17.1.1. O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação;

3.17.1.2. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;

3.17.1.3. Os lances ofertados (por item) definirão o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo, observando se o subitem abaixo:

3.17.1.3.1. Nos casos em que forem lançados valores de itens no grupo, valores estes que sejam considerados inexequíveis no mercado, ocorrerá a desclassificação da licitante para o grupo.

3.17.1.4. Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação;

3.18. Durante os períodos de recessos (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da lanchonete/cantina, por período mínimo de 2 (duas) horas, em cada expediente (MANHÃ e TARDE), podendo esta condição ser modificada desde que acordada com a Diretoria de Administração do Campus;

3.18.1. Os 10 (litros) de café preto nos períodos de recessos (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição) será automaticamente facultada a empresa.

3.19. Qualquer alteração no horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio só deverá ser procedida com prévia autorização da Administração do Campus;

3.20. Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, só deverá ser executada com a aprovação da Concedente;

3.21. A Concessionária deverá disponibilizar um número de funcionários suficiente, visando prestar um atendimento de boa qualidade aos seus usuários;

3.22. A Concessionária deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão, conforme disposto no item 4 deste Projeto;

3.23. A Concessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênicossanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial das refeições e lanches;

3.24. Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado através

de profissional devidamente habilitado na área de nutrição. NÃO SENDO PERMITIDA A VENDA DE CIGARROS E BEBIDAS ALCOÓLICAS NA CANTINA;

3.25. Os produtos devem ser preparados de acordo com a demanda do turno e/ou dia e cardápio disponibilizado pela empresa Concessionária;

3.26. Toda a manipulação e preparação dos produtos e alimentos deve atender o estabelecido na Resolução 216 de 15 de setembro de 2004 – Anvisa e deverão ser manipulados na área concedida.

Dentre os pontos estabelecidos por esta norma, temos:

- Tipo de edificação e as instalações, que devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção;
- Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios.
- Controle integrado de vetores e pragas urbanas.
- Sistema de abastecimento de água, lembrando que deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.
- O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros para o manejo dos resíduos, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
- O controle da saúde dos manipuladores (funcionários) deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.
- Os serviços de alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens.
- O transporte dos insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação.
- As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade.
- As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias.

3.27. A empresa Concessionária deverá elaborar um cardápio refeições, de doces, salgados, sobremesas e bebidas que comercializará em cada dia em que estiver prestando o serviço;

3.28. O cardápio poderá ser alterado de acordo com o interesse da Concedente. Os produtos do dia anterior ao do preparo não poderão ser comercializados no dia em curso;

3.29. Produtos industrializados devem estar dentro do período de validade do produto;

3.30. As vitaminas e os sucos naturais deverão ser(em) servida(as) em embalagem(ns) descartável(is);

3.31. Nas vitaminas, a critério do cliente, poderá ser disponibilizado o acréscimo de algum complemento alimentar, a exemplo de cereais e granola;

3.32. Os produtos que estão sendo comercializados deverão ser acondicionados em condições ideais que garantam a qualidade do produto em todos os seus aspectos, de acordo com o que estabelece a Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004;

3.33. A critério da Concessionária, poderão ser comercializadas frutas;

3.34. Não será permitida colocação de propagandas comerciais por parte da Concessionária nas paredes ou na área de consumo. A Concessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela Assessoria de Comunicação da Concedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato do IFAP – *Campus* Santana;

3.35. A Concessionária deverá acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da Concedente, normas sanitárias vigentes e o Programa de Coleta Seletiva do Lixo;



3.36. A limpeza do espaço físico destinado a cantina será de inteira responsabilidade da Concessionária. A limpeza de mesas, cadeiras, balcões ou outras mobílias, bem como a sua higienização, serão de responsabilidade da concessionária. Da mesma forma, deverá esta manter limpos e devidamente higienizados todos os equipamentos disponibilizados no local da cantina.

3.37. Fica entendido que o espaço físico destinado à limpeza será o piso interno e externo, paredes/divisórias e outros, conforme área já especificada no subitem 3.7.1;

3.38. Na utilização de algum espaço adicional (corredor), este será limpo de acordo com o cronograma de atividades por empresa especializada contratada para a realização do serviço de limpeza no IFAP – Campus Santana. Havendo necessidade de ser feita alguma limpeza além desta realizada, caberá, então, a empresa que explorará os serviços de cantina realizá-la, inclusive quando solicitado pelo Fiscal do Contrato da cantina.

3.39. A Concessionária deverá manter as mesas sempre limpas e higienizadas e cobertas com toalha de mesa, de preferência plástica;

3.40. A concessionária deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização a cada 6 (seis) meses, com data devidamente aprovada pela Fiscalização e gestão do contrato pelo Campus Santana, ou sempre que necessário, executar controle integrado de pragas, por pessoal treinado e qualificado, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde, para manter a higiene local do espaço;

3.41. As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc. em prazo previamente estabelecido;

3.42. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

3.43. A concessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios etc.;

3.44. Para instalação e funcionamento da lanchonete/cantina nas áreas objeto da cessão, a Concessionária vencedora deverá observar a legislação aplicável, bem como obter todas as licenças e alvarás necessários para a disponibilidade do serviço; mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;

3.45. Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

3.46. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens: a) água/ esgoto, b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores). c) GLP (válvulas, conexões, etc.);

3.47. As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo Instituto Federal do Amapá promovido pelo Concedente (Campus Santana);

3.48. Findo o prazo do Contrato, a Concessionária obriga-se a desocupar e entregar, no último dia de vigência contratual, o espaço físico que lhe havia sido destinado, o que fará independente de qualquer aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial;

3.48.1. Na entrega/desocupação do espaço físico, a empresa deverá ter atendido ao seguinte, além de outras obrigações que poderão ser exigidas:

a) O local deve estar limpo, em plenas condições de uso e higiene, com os reparos necessários em virtude do tempo em que foi utilizado;

b) Comunicar, por escrito, três dias úteis antes da previsão de entrega/desocupação do espaço físico, o fiscal do contrato para que o mesmo possa acompanhar e fiscalizar toda a desocupação do espaço;

c) Apresentar ao fiscal de contrato o comprovante do pagamento da GRU relacionadas ao último mês da utilização do espaço físico;

3.49. Deverá a empresa Concessionária entregar ao fiscal do contrato cópias de todos os Alvarás de funcionamento ao Campus IFAP Santana na execução do objeto.

#### **4. DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMO EXIGIDO**

4.1. A mobília e equipamentos necessários para fazer o atendimento ao público deverá ser fornecido pela Concessionária, podendo esta retirá-la quando do término da vigência do contrato;

4.2. É de responsabilidade única e exclusiva da Concessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a exploração dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, inclusive mesas de refeição desmontáveis (ou similar), que possam ser instaladas somente nos horários de funcionamento da cantina, e guardadas facilmente quando esta não estiver em funcionamento. Abaixo elencamos os equipamentos mínimos estimados a serem providenciados, se necessários:

<b>Equipamento</b>	<b>Quantidade mínima</b>
Freezer vertical	1
Freezer horizontal	1
Geladeira	1
Fogão industrial	1
Forno de micro-ondas	1
Fritadeira elétrica	1
Processador	1
Liquidificador	1
Chapeira elétrica	1
Sanduicheira	1
Espremedor de fruta	1
Vitrines quentes (estufa)	1
Vitrines frias (balcão refrigerado)	1
Refresqueira	1
Televisão	1

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES PELA CONCESSÃO**

5.1. O valor mensal fixo a ser pago pela Concessionária, pelo objeto da concessão administrativa onerosa de uso das áreas destinadas à instalação da cantina/lanchonete é de R\$ 200,00 (duzentos reais);

5.1.1. O pagamento será pago mensalmente, através de GRU, conforme item 6;

5.1.1.1. Fica a empresa após ato de assinatura de contrato e no primeiro dia de início dos serviços na área de concessão, conforme ordem de serviço, executar o pagamento do valor fixo mensal de forma antecipada ao mês da cessão;

5.1.2. O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela CONCEDENTE, ocorrerá quebra e automaticamente extinção do contrato, da cobrança dos valores devidos;

5.2. O valor do contrato devido será reajustado anualmente, de acordo com o IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, tendo como base a data da assinatura do contrato;

5.3. A concessionária deverá oferta e disponibilizar 10 (dez) litros de café preto diariamente, para tanto segue base de cálculo:

Para a equivalências e valores de produção diária de 10 litros de café preto foram considerados o s seguintes pontos e valores médio:

\*1 kg de café moído produz 200 xícaras de café coado, considerando 05 gramas por xícara( 1.000 gramas : 05 gramas = 200 xícaras). Portanto 1 kg de café moído produz 10,0 litros de café coado (50 ml x 200 xícaras = 10,0 litros);

\*Para cada 1 litro de café são necessários 100g de açúcar, logo para os 10 litros diários de café são necessários 1 kg;

\*O Valor médio do café 500g é de R\$ 7,50;

\*O Valor médio do açúcar 1kg é de R\$ 3,82;

\*O valor médio da água mineral garrafão 20 litros é de R\$ 5,00.

	QUANTIDADE DE CAFÉ KG	QUANTIDADE DE AÇÚCAR KG	QUANTIDADE DE LITROS DE ÁGUA MINERAL	VALOR TOTAL DIÁRIO P/ PRODUÇÃO DE 10 LITROS DE CAFÉ PRETO
	1	1	10	
VALOR TOTAL PARA PRODUÇÃO DIÁRIA POR IGREDIENTES	R\$ 15,00	R\$ 3,82	R\$ 2,50	R\$ 21,32
VALOR TOTAL MENSAL P/ PRODUÇÃO DE 200 LITROS DE CAFÉ PRETO				R\$ 426,40

5.4. Fica expressamente a cargo do consumidor o copo/recipiente assim como o autoatendimento no consumo do café que a concessionária irá dispor todos os dias.

5.5. A disponibilidade dos 10 (dez) litros de café diário só se dará nos dias de efetivo calendário escolar e de trabalho de segunda a sexta feira.

5.6. Fica convencionado, após assinatura de contrato, que a empresa ficará responsável pela instalação de equipamento de medição e controle capaz de aferir o kwh oriundo do espaço a ser concedido, devendo ainda providenciar todos os contatos e documentos necessários junto a CEA, assim como todo o ônus decorrente do processo de instalação do equipamento.

5.6.1. Fica a empresa detentora do contrato de concessão, após instalação do equipamento medidor, responsável pelos pagamentos de todas as faturas provenientes do consumo de energia, independentes das convencionadas taxas e obrigações já impostas em contrato.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES

6.1. A GRU será emitida e paga pelo concessionário até o quinto dia útil de cada mês, com tolerância de até 05 (cinco) dias, sob pena de multa, juros e correção pertinentes;

6.2. A GRU será preenchida com o valor em reais, para pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, UG sob os dados informados pelo Fiscal designado pela Administração do Campus Santana.

6.3. A empresa deverá, dentro de 48 horas do pagamento da guia, dar provas da quitação ao Fiscal de Contrato.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 12% (doze por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

Memória do Cálculo a ser adotado para os casos de atraso no pagamento:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (12 / 100) \times 365$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

6.5. O atraso sucessivo e/ou injustificado incorrerá em aplicação de sanção administrativa.

## 7. PREÇOS DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos lanches será efetuado diretamente pelo usuário à CONCESSIONÁRIA, no caixa da lanchonete, em moeda corrente, cartão de débito, cheque ou tíquete-refeição. Nesse último caso, fica vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial. Deverá, ainda, manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente para o troco.

7.2. A CONCEDENTE não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários da lanchonete.

7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços com todos os produtos postos para comercialização na lanchonete devidamente aprovados pelo Instituto, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

7.4. Os preços de venda dos produtos firmados em contrato entre a CONCEDENTE E CONCESSIONÁRIA serão registrados e não poderão ser majorados.

7.5. A CONCESSIONÁRIA deverá obrigatoriamente manter durante o contrato máquina de cartão para pagamentos na forma de débito e crédito sem prejuízo ou acréscimos aos valores registrados pelo processo.

## 8. DA VISTORIA

8.1. Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, as empresas poderão realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da concessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

8.1.1. Fica FACULTADO as empresas através de seus representantes legais a Vistoria, contudo, a realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.1.2. Poderão sobre prévio agendamento com a Administração do campus Santana ou no endereço de e-mail [selic.santana@ifap.edu.br](mailto:selic.santana@ifap.edu.br), até um dia (48 horas) de antecedência da abertura da sessão pública, desde que esse não seja em feriado nacional, ponto facultativo ou finais de semana, fazerem visitas técnicas no espaço para tomada de conhecimento.

8.1.3. O endereço para visita técnica ou vistoria situasse conforme ITEM 9 deste termo de referência.

8.1.4. Ao visitarem, será expedido atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável, certificando que o licitante compareceu no local de execução do serviço e tomou conhecimento de todas as informações necessárias e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A concessão será ofertada ao endereço abaixo conforme estabelecido:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO DE ENTREGA	ESPAÇO
CAMPUS SANTANA	Rodovia Duca Serra, 1133 – Bairro Fonte Nova, Santana/AP, CEP: 68.928-084	Área total 385,33 m <sup>2</sup>

## 10. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

10.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de concessão promovidos pela Administração Pública,

e em atendimento aos artigos 5º e 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o IFAP, quando da Concessão de serviços, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- b) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

## **11. DA ESTRATEGIA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

11.1. A concessão assim como os valores registrados para os itens do cardápio atenderão a demanda de um período mínimo igual a 12 (doze) meses.

11.2. DOS PRAZOS:

11.2.1. A CONCESSIONÁRIA estará obrigada ao cumprimento dos seguintes prazos:

- a)** De no máximo 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, para início da prestação dos serviços cotados de acordo com as especificações estabelecidas na proposta comercial vencedora e no Edital; sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do serviço, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- b)** Considerando os critérios de aceitação do serviço deste Termo, o fornecedor deverá efetuar, quando necessárias, as correções, remoções, reconstruções e/ou substituições devidas quanto à prestação inadequada do serviço, realizando a remoção, às expensas, no que couber, no total ou em parte, do objeto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte, acondicionamento ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, cabendo essa obrigação desde a prestação do serviço até o período de sua garantia/validade, sem quaisquer ônus ao IFAP.
- c)** Validade da proposta com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias;

11.2.2. As empresas que não cumprirem os prazos acima estipulados sofrerão sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela Licitante e reconhecido pelo IFAP.

## **12. DOS CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. **Dos critérios de aceitação:** os serviços deverão ser aceitos da seguinte forma:

12.1.1. **PROVISORIAMENTE, até 5 (cinco) dias úteis** após a realização do serviço, o qual deverá ser

constatado por servidor/comissão competente da Unidade Demandante do IFAP, para efeito de

12.1.2. **DEFINITIVAMENTE, em até 10 (dez) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação, pelo servidor/comissão competente através da emissão de **TERMO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEFINITIVO**, ou documento similar, no qual constará a listagem de todos os critérios atendidos na execução, quando for o caso, inclusive no que diz respeito ao atendimento dos padrões de sustentabilidade conforme estabelecido na seção 5 deste Termo de Referência.

12.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante/comissão para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, fazendo a conferência quantitativa e qualitativa dos serviços prestados considerando os parâmetros elencados neste Termo de Referência e Edital. O representante/comissão da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

13.1. A proposta deverá ser preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital, sem rasuras ou ressalvas, devidamente assinada pelo interessado ou seu representante legal investido do instrumento de mandato.

13.2. A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado com referências do endereço, dados da empresa e assinatura do responsável legal.

13.2.1. A proposta deverá conter o valor mensal a ser pago pela concessão e a oferta dos 10 (dez) litros de café diário conforme Anexo I e valores máximos considerados no subitem 3.12 .

13.3. As propostas serão julgadas e classificadas pela mais vantajosa, será observado os valores por item do cardápio apresentado pela empresa, nele serão usados critérios avaliativos como, menores valores por item assim como as especificações detalhadas dos produtos por item conforme edital, a proposta que obtiver o cardápio com o menor preço global e que atenda todas as especificações e exigências de produtos conforme edital será a vencedora.

13.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

### **14. DA VIGÊNCIA**

14.1. A vigência da concessão administrativa, onerosa de uso, será de 12 (doze) meses, a parti da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos que, somados, alcance o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja conveniência para ao IFAP. Caso não haja, o contrato será rescindido, sem prejuízo a Administração.

### **15. DA HABILITAÇÃO**

#### **15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

15.1.1. Nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123/06, **a participação neste Pregão Presencial é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, inclusive cooperativas assim qualificadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, ou ainda Micro Empreendedor Individual conforme ANEXO XIII (arts. 91, inciso I e 92, § 2º, inciso I) Atividades Permitidas ao MEI (Alterado pela Resolução CGSN nº 104, de 12 de dezembro de 2012) (Vide art. 5º da Res. CGSN nº 104/2012) (Alterado pela Resolução CGSN nº 111, de 11 de dezembro de 2013) (Vide art. 6º,I, da Res. 111/2013) (Alterado pela

Resolução CGSN nº 117, de 2 de dezembro de 2014) (Vide art. 10 da Res. CGSN nº 117/2014).

15.1.2. A comprovação da habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- b) Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

15.1.3. Além dos documentos acima, serão consultados os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

15.1.4.1. Constatada a existência de sanção, a CPL reputará a **licitante** inabilitada, por falta de condição de participação.

## **15.2. REGULARIDADE FISCAL**

15.2.1 Para regularidade serão exigidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

15.2.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.2.2.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.2.2.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 24 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

## **15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.3.1. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, em nome da licitante com a identificação do signatário, nome e cargo, referente a**

**execução de contrato(s) compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão.**

15.3.1.1. Para fins do disposto no subitem anterior, somente será(ão) aceito(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica referente(s) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, desde que expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido.

15.3.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

#### **15.5. OUTROS DOCUMENTOS**

a) Apresentar a Declaração de inexistência, na empresa, de menores de 18 (dezoito) anos em exercício de atividades noturnas, insalubres ou perigosas e/ ou de menores de 16 (dezesesseis) anos em exercício de qualquer atividade na presente permissão, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei n.º 9854 de 27/10/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/2002.

15.5.1. Havendo documentos em que não esteja expresso o prazo de validade, serão considerados válidos os que tenham sido expedidos até 30 (trinta) dias antes da abertura dos envelopes.

### **16. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

16.1. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde ou outra que venha substituir, bem como os demais regramentos pertinentes a matéria.

16.2. Os produtos de origem animal como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária, o SIF e a identificação do fornecedor.

16.3. O IFAP poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

16.4. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na RDC 216/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

16.5. A CONCESSIONÁRIA, no primeiro mês de atividade, contratará de forma eventual um profissional Nutricionista, devidamente credenciado pelo conselho de classe, para controlar e inspecionar a qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, assim como executar inspeção sanitária relativa aos alimentos, conforme legislação:

*“LEI Nº 8.234, DE 17 DE SETEMBRO DE 1991.*

*Art. 4º Atribuem-se, também, aos nutricionistas as seguintes atividades, desde que relacionadas com alimentação e nutrição humanas:*

*IV - controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;*

*IX - participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;*

*Parágrafo único. É obrigatória a participação de nutricionistas em equipes multidisciplinares, criadas por entidades públicas ou particulares e destinadas a planejar, coordenar, supervisionar,*

*implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, bem como elaborar e revisar legislação e códigos próprios desta área.”*

16.5.1. Após prestação de serviço eventual, o profissional Nutricionista deverá emitir um laudo ou carta técnica com as análises necessárias e está deverá ser apresentada junto a Administração para apreciação e providências se for o caso.

*“LEI Nº 8.234, DE 17 DE SETEMBRO DE 1991.*

*Art. 4º Atribuem-se, também, aos nutricionistas as seguintes atividades, desde que relacionadas com alimentação e nutrição humanas:*

*I - elaboração de informes técnico-científicos;...”*

16.5.2. Os serviços conforme subitem 16.5. deverão ser executados a cada 4 (quatro) meses.

16.5.3. Todos os custos decorrente dos serviços supramencionados serão por conta da CONCESSIONÁRIA sem qualquer ônus para Administração.

16.6. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite e refrescos, cujos ingredientes não deverão estar com o prazo de validade vencido.

16.7. Para atender aos hipertensos e diabéticos, deverão ser preparados e fornecidos diariamente lanches e refeições, bem como sucos e refrescos, com identificação clara para o consumidor quanto a suas especificações.

16.8. Para que não falte nenhum dos itens da tabela de produtos, devem ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento da lanchonete;

16.9. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

## **17. HIGIENE DOS ALIMENTOS**

17.1. Manter geladeiras e freezers permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico.

17.2. Conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários ao fornecimento das refeições.

17.3. Utilizar somente produtos de boa qualidade.

17.4. As mesas da lanchonete deverão ser limpas ao término de cada ocupação.

17.5. Utilizar somente água filtrada no preparo dos sucos.

17.6. Não aproveitar qualquer dos gêneros preparados (assados, cozidos, etc) e não servidos, para atendimento de cardápios futuros.

17.7. Retirar da cozinha, diariamente, os alimentos preparados e não servidos, acondicioná-los em sacos plásticos próprios e providenciar sua retirada do IFAP.

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

17.9. Os utensílios e equipamentos de higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

17.9.1. Deve haver utensílios distintos para a higienização de instalações, para a higienização das partes dos equipamentos, e para aqueles que entrem em contato com alimentos.

17.10. Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar

uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

17.11. A análise microbiológica em amostras coletadas na lanchonete, poderá se determinada pelo IFAP, a seu critério, após comunicação expressa, ficando a CONCESSIONÁRIA obrigada a pagar o custo dos exames se for detectado o descumprimento de qualquer parâmetro sanitário previsto na legislação pertinente ao produto analisado;

17.12. Utilizar somente produtos permitidos pela legislação vigente para a desinfecção dos alimentos;

## **18. HIGIENE AMBIENTAL**

18.1. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpeleções das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da lanchonete por qualquer motivo.

18.2. Utilizar produtos de limpeza adequados tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

18.3. A higienização do local, dos equipamentos e dos utensílios é de suma importância, porém, além dessa rotina deve-se também:

18.3.1. Remover o lixo diariamente, inclusive alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.

18.3.1.1. A remoção deve ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros a serem consumidos.

18.3.1.2. Impossibilitada a separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução de forma a atender a Portaria nº 1.428 de 02.12.1993 do Ministério da Saúde.

18.4. Acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da CONCEDENTE e normas sanitárias vigentes.

18.4.2. Impedir a presença de animais domésticos nas dependências da lanchonete.

18.4.3. Seguir um programa de controle integrado de pragas.

18.5. Periodicidade de higienização local

18.5.1. Diário: Pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção; maçanetas; lavatórios (pias); cadeiras e mesas (refeitório); monoblocos e recipientes de lixo.

18.5.2. Semanal: Paredes; portas e janelas; prateleiras (armários); coifa; geladeiras; câmaras e freezer. Luminárias, interruptores, tomadas e telas. Reservatório de água.

18.6. Etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental

- Lavagem com água e sabão ou detergente neutro
- Enxágüe
- Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos
- Enxágüe

18.7. Não é permitido nos procedimentos de higiene

- Varrer a seco nas áreas de manipulação;
- Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;
- Uso de escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;
- Reaproveitamento de embalagens de produtos de limpeza;
- Usar nas áreas de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários.
- Desinfecção de pratos e talheres com álcool hidratado a 70%.

18.8. Usar produtos permitidos para desinfecção ambiental em conformidade à legislação que rege a matéria.

## **19. DO CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS**

19.1. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas, devendo existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos. As medidas preventivas deverão estar de acordo com o estabelecido na RESOLUÇÃO RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou, em intervalos menores, quando se fizer necessário;

19.2. A CONCESSIONÁRIA deverá arcar com o ônus de dedetização ou desratização, e deverá proceder acompanhamento dos trabalhos da empresa especializada, devendo, posteriormente, realizar limpeza geral na área física, equipamentos e utensílios, preferencialmente aos domingos.

## **20. DOS EMPREGADOS**

A CONCESSIONÁRIA obriga-se a:

20.1. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo da Concessionária deverá ser qualificado e em número suficiente, de maneira a executar o atendimento dentro do horário de funcionamento do estabelecido neste Projeto;

20.2. O funcionário que fizer o serviço de caixa e o que realizar os serviços de limpeza/higienização não poderá ter contato com a manipulação e preparo dos alimentos;

20.3. O pagamento de TODOS os empregados da Concessionária são de sua responsabilidade, não cabendo o ônus ao IFAP;

20.4. Não haverá vínculo empregatício dos empregados da Concessionária com o IFAP;

20.5. A empresa deverá manter preposto no local de execução do objeto que fará todas as intermediações entre o Fiscal de Contratos do IFAP e a concessionária;

20.6. Ao preposto da Concessionária cabe a missão de garantir o bom andamento dos serviços prestados, bem como fiscalizar na execução do objeto deste contrato, instruir os demais empregados na execução do serviço, e tomar as providências pertinentes para a correção de falhas detectadas;

20.7. No início da execução do contrato, a Concessionária deverá informar ao IFAP, em até 15 (quinze) dias do início da execução do objeto contratual, a relação dos funcionários que irão prestar os serviços bem como disponibilizar os documentos relacionados ao registro destes funcionários junto à empresa.

20.8. Havendo alguma alteração no quadro de pessoal da empresa ganhadora da concessão, a mesma deverá imediatamente informar a Concedente o nome do novo funcionário, bem como o devido registro do(s) mesmo(s), e do que está sendo substituído, se for o caso.

20.9. Os empregados da Concessionária deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados e com a higiene pessoal devidamente cuidada, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;

20.10. O controle de saúde dos empregados da Concessionária, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos admissionais e demissionais são de responsabilidade da concessionária;

20.11. A Concessionária obriga-se a afastar da atividade de preparação de alimentos, os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde;

20.12. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;

20.13. A Concessionária Vencedora ficará responsável pelo fornecimento do equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários, caso necessário.

20.14. O fiscal de contrato interagirá com o preposto da empresa para sanar todo e qualquer problema que for da sua alçada e que estiver relacionada a execução do contrato.

20.15. As situações que extrapolem à competência do fiscal de contrato serão por este comunicado, por escrito em até 24h (vinte e quatro horas) da sua ciência, à Gestão do Contrato, que tomará as medidas necessárias para a solvência do fato gerador.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

21.1. Observar na descrição do objeto, os padrões de sustentabilidade ambiental exigidos e demais exigências relevantes à contratação disposta no Edital e seus anexos;

21.2. Manter funcionários com carteira assinada e maior de idade.

21.3. Arcar com as despesas referentes aos tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza, que se fizerem necessários ao funcionamento dos serviços, inclusive todo e qualquer encargo previdenciário e securitário, assim como os demais encargos decorrentes da concessão de uso ou da utilização do imóvel, inclusive os provenientes de lei superveniente à presente concessão, bem como aqueles advindos de multas que porventura lhe venham a ser aplicadas pelas autoridades públicas, federais, estaduais e municipais, pertinentes às suas atividades comerciais, cabendo-lhe, ainda, providenciar os competentes alvarás de funcionamento.

21.4. Apresentar um inventário físico de todos os bens móveis, equipamentos e utensílios de sua propriedade, relação esta que será parte integrante do termo de concessão de uso.

21.5. Responsabilizar-se pela completa higienização das instalações, equipamentos, móveis, utensílios e áreas utilizadas, procedendo a dedetização e desratização semestralmente e afixando em local visível a comprovação das mesmas, a fim de facilitar a fiscalização por parte da CONCEDENTE.

21.6. Fica a CONCESSIONÁRIA responsável pela limpeza do espaço correspondente a área do salão de convivência destinado a lanchonete, A: 242,20 m<sup>2</sup> onde se situaram as mesas e cadeiras. O espaço deverá ser limpo quantas vezes for necessário durante os três turnos.

21.7. Não realizar qualquer obra, modificação ou adaptação do espaço ocupado sem o prévio e expresso consentimento da CONCEDENTE.

21.8. Manter as áreas que ora lhe são outorgadas em perfeito estado, como se suas fossem, obrigando-se a efetuar todos os reparos, inclusive os de simples manutenção às suas próprias expensas, neles se incluindo quaisquer deteriorações que venham a apresentar, despesas essas que em nenhuma hipótese, ou sob qualquer pretexto, poderão ser cobradas ou transferidas à CONCEDENTE.

21.9. Prestar os serviços com máxima qualidade, buscando a excelência.

21.10. Pagar pontualmente, pelo uso da área, pelo modo, nos prazos e locais ajustados.

21.11. Devolver a área ao término do contrato tal como as recebeu, ou melhor, com seus acessórios, não sendo devido, pela CONCEDENTE qualquer valor em virtude de possíveis melhoramentos / benfeitorias levadas a efeito pela CONCESSIONÁRIA.

21.12. Construir as benfeitorias julgadas oportunas, desde que aprovadas previamente pela CONCEDENTE, sendo que, após a rescisão, passarão a integrar o Patrimônio da Instituição, não tendo a CONCESSIONÁRIA direito a qualquer indenização.

21.13. adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha, da lanchonete, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, mesas e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e excelente aspecto visual, sendo vetado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.

21.14. adquirir e por em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, tais como mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas, máquinas de café expresso, máquina de suco, forno elétrico e forno de microondas, e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

21.15. manter quantidade de pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de

férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a CONCESSIONÁRIA acatar parecer do IFAP quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.

21.16. Responsabilizar-se em manter para a execução dos serviços, empregados de confiança, disciplinados e que possuam documentos de identidade e trabalhistas absolutamente em dia, substituindo os empregados que, por qualquer motivo, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços.

21.17. Contratar, para execução dos serviços, funcionários com bons antecedentes, e fornecer aos seus empregados, uniformes completos, bem como guarda-pó e gorro na cor branca, repondo-os sempre que estes não mais forem utilizáveis, devendo providenciar ainda um crachá e cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere a roupas e higiene corporais, que atendam integralmente as exigências da vigilância sanitária.

21.18. manter disponível para exame pelo IFAP ou por fiscalização externa, toda documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato.

21.19. arcar com demais despesas decorrentes dos serviços como material e insumos necessários à sua execução, locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras que venham a ser determinadas por lei ou pela situação de fato.

21.20. Formalizar e manter preposto credenciado perante a Concedente, experiente e com poderes para representá-la na execução do Contrato;

21.21. Atribuir ao Preposto as tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Gestor do Contrato.

21.22. Entregar ao Gestor do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada.

21.23. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato sobre fiscalização procedida por órgãos competentes no cumprimento de normas; facilitar suas atuações e, ao final, cientificar a CONCEDENTE do resultado das inspeções.

21.24. Cumprir todas as orientações da CONCEDENTE para fiel desempenho das atividades especificadas.

21.25. Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos.

21.26. Atender prioritariamente aos servidores da CONCEDENTE, dispensando tratamento eficiente e cortês.

21.27. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

21.28. Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

21.29. Manter toda área concedida no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, bem como as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência; vetado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano;

21.30. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos.

21.31. Informar ao Gestor do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de

- acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.
- 21.32. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da CONCEDENTE, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.
- 21.33. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato.
- 21.34. Refazer, substituir ou remover os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis pela fiscalização, sem condições de serem consumidos.
- 21.35. Fornecer lanches, salgados, doces, sucos, refrigerantes e produtos comuns servidos em Lanchonetes/Cantinas, exceto bebidas alcoólicas e cigarros, de qualquer tipo, todos de primeira qualidade e prepará-los com absoluto rigor e observância às normas de higiene e da vigilância sanitária, aparência e paladar, observados os itens mínimos constantes na relação anexa ao presente termo de referência.
- 21.36. Arcar com a despesa de consumo do gás necessário aos equipamentos da lanchonete, ficando o abastecimento e controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 21.37. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONCEDENTE.
- 21.38. Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo e no Edital.
- 21.39. Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela CONCEDENTE, para fins de execução dos serviços.
- 21.40. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.
- 21.41. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.
- 21.42. 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),
- 21.43. Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONCEDENTE.
- 21.44. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONCEDENTE quanto aos serviços contratados.
- 21.45. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO.
- 21.46. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 21.47. Disponibilizar à Contratante 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.
- 21.48. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 21.49. Responsabilizar-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências da cantina/lanchonete, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade a CONCEDENTE no caso de extravio, furto, etc.
- 21.50. Fica convencionado, após assinatura de contrato, que a empresa ficará responsável pela instalação de equipamento de medição e controle capaz de aferir o kwh oriundo do espaço a ser concedido, devendo ainda providenciar todos os contatos e documentos necessários junto a CEA, assim como todo o ônus decorrente do processo de instalação do equipamento.
- 21.50.1. Fica a empresa detentora do contrato de concessão, após instalação do equipamento medidor, responsável pelos pagamentos de todas as faturas provenientes do consumo de energia, independentes das convencionadas taxas e obrigações já impostas em contrato.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 22.1. Receber/aceitar a execução do serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 22.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 22.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja substituído, removido, reconstruído, reparado ou corrigido;
- 22.4. Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do objeto;
- 22.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada através e servidor/comissão especialmente designada;
- 22.6. Aplicar à Contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 22.7. Efetuar pesquisa de opinião da clientela da lanchonete, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, para adoção de medidas corretivas, se necessário.
- 22.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada por terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 22.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 22.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONCESSIONÁRIA, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONCESSIONÁRIA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quanto ao atendimento direto ao usuário;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONCESSIONÁRIA;
  - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONCESSIONÁRIO, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado
- 22.11. Colocar a área física à disposição da CONCESSIONÁRIA, para exploração dos serviços constantes do objeto.
- 22.11.1. Proibir de forma intensifica e rígida a comercialização e oferta de lanches, bebidas e refeições dentro das dependências do campus Santana do IFAP que não seja pela CONCESSIONÁRIA, salvo em caso de eventos específicos, programado dentro do calendário escolar, para fomentar o aprendizado de prática de negócios.**
- 22.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por servidores especialmente designados, nos termos do art. 67, da lei n.º 8.666/93, e exigir medidas corretivas por parte da CONCESSIONÁRIA, quando necessário. Podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências especificadas neste Termo e no Edital.
- 22.13. Observar, durante a vigência do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.14. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONCESSIONÁRIA, em dias e horários previamente estipulados, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 22.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 22.16. Comunicar à CONCESSIONÁRIA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção.

- 22.17. Assegurar-se de que os preços estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- 22.18. Observar, durante a vigência do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.19. Observar às demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

### **23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 23.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores do IFAP designados em Portaria, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93, na função de representantes (efetivos, substitutos e auxiliares) do Contrato.
- 23.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONCESSIONÁRIA perante o IFAP, órgãos ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e em todas as etapas, e a presença do Gestor do Contrato não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução.
- 23.3. Caberá, ainda, ao Gestor do Contrato, notificar a empresa, por escrito, em caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para a correção.
- 23.4. Propor e/ou acompanhar vistorias que eventualmente sejam realizadas pela Secretaria de Saúde do Município ou outro órgão competente.
- 23.5. O Gestor do Contrato terá livre acesso ao interior das áreas de manipulação de alimentos e a ele caberá fiscalizar a guarda, armazenamento, seleção dos produtos e deverá exigir o cumprimento de todos os itens da proposta da empresa quanto à qualidade dos lanches servidos, além dos seguintes:
- 23.5.1. A qualidade dos produtos finais fornecidos; como o sabor e a apresentação dos lanches; a utilização de qualquer ingrediente.
- 23.5.2. A limpeza da área física, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- 23.5.3. Os hábitos de higiene e a limpeza dos uniformes dos empregados.
- 23.5.4. O estado de funcionamento dos equipamentos e conservação dos móveis.
- 23.6. Caberá, ainda, ao Gestor do Contrato, notificar a empresa, por escrito, em caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para a correção.
- 23.7. Propor e/ou acompanhar vistorias que eventualmente sejam realizadas pela Secretaria de Saúde do Município ou outro órgão competente.
- 23.8. Comunicar à autoridade competente quaisquer anormalidades ocorridas no decurso dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 23.9. Propor e acompanhar pesquisa de opinião da clientela da lanchonete, visando apurar o grau de satisfação dos usuários sobre os serviços prestados, após prescrição de critérios feitos em conjunto com o nutricionista da CONCESSIONÁRIA, sugerindo alterações dos itens abaixo da expectativa.
- 23.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras.

### **24. DA VIGÊNCIA, CONTRATO e PRORROGAÇÃO**

- 24.1. A vigência da concessão onerosa de uso será de 12 (doze) meses, a parti do início do contrato, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos que, somados, alcance o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja conveniência para ao IFAP. Caso não haja, o contrato será rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização por parte da CONCESSIONÁRIA.
- 24.2. **Do Contrato:**
- 24.2.1. Considerando a contratação, será(ão) formalizado(s) contrato(s), conforme informações abaixo:



UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
CAMPUS SANTANA	155592	10.820.882/0004-38

24.2.2. O contrato firmados terá as mesmas condições de prestação do serviço estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e anexos, cabendo à Contratada observar especialmente:

- ao local de execução do serviço e entrega de nota fiscal;
- servidores/comissão responsável pela solicitação e aceite do serviço;
- fiscal e gestor do contrato da Unidade;
- e demais informações pertinentes e importantes.

24.3. Cabe a Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE AJUSTES DE PREÇOS**

25.1. O registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.192/2001, e art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, e alterações posteriores

25.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços **aos valores praticados pelo mercado.**

25.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

25.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

25.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

25.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

26.2. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa:



- a) Multa de mora no percentual correspondente a 1% ( um por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis de atraso na prestação dos serviços caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da Concessão mensal, pela recusa em retirá-lo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) Multa no valor de 15% (cinco por cento) sobre o valor da concessão mensal, no caso de inexecução total do contrato;

III. Suspensão temporária de participar de licitação e/ou contratação promovida pela contratante por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

26.3. Conforme o disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002 e no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

26.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativos que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

26.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **27. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL**

27.1. O licitante deverá apresentar a sua proposta final em consonância com ANEXO IV, com as seguintes informações:

- a) Especificação dos serviços a serem prestados, detalhando de forma clara, todas as informações;
- b) O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;
- c) Todas as especificações do serviço devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, observados os preços unitários e preço total (**Conforme Tabela I, Subitem 3.12**), deste termo de referência);
- d) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;
- e) A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme seção 5 deste Termo de Referência;

f) Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Iniciar as atividades na data definida no contrato.

28.2. A CONCESSIONÁRIA deverá entregar cópia do Alvará de Funcionamento no prazo de até 30 dias após o início das atividades;

17.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, a critério da Administração, se for aceita a fundamentação do pedido de prorrogação;

28.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, com observância às recomendações da boa técnica, normas e legislação.

28.4. Utilizar os equipamentos e instalações somente para o desenvolvimento das atividades objeto do contrato, vedada qualquer outra atividade não prevista no contrato ou não autorizada expressamente pela Administração.

28.5. Manter, a CONCESSIONÁRIA, a ação dos empregados restrita às áreas da concessão. O acesso a outras dependências está sujeito a autorização do IFAP.

28.6. Após o início dos serviços, os mesmos não poderão ser paralisados, a não ser por ordem expressa do Gestor do Contrato, ou de quem receber sua delegação.

28.7. Não existirá para a CONCEDENTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da CONCESSIONÁRIA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todo ônus advindo da relação empregatícia.

28.8. Por conveniência administrativa, a CONCEDENTE poderá, a qualquer época, alterar a localização das instalações, aumentar ou diminuir as áreas ocupadas, alterar o horário de funcionamento e/ou o horário em que deverá servir as refeições, bastando para tanto comunicar à CONCESSIONÁRIA.

28.9. A CONCESSIONÁRIA deve abster-se de subconceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

28.10. Havendo divergência entre a especificação do serviço e produtos, prevalece a especificação do Termo de Referência;

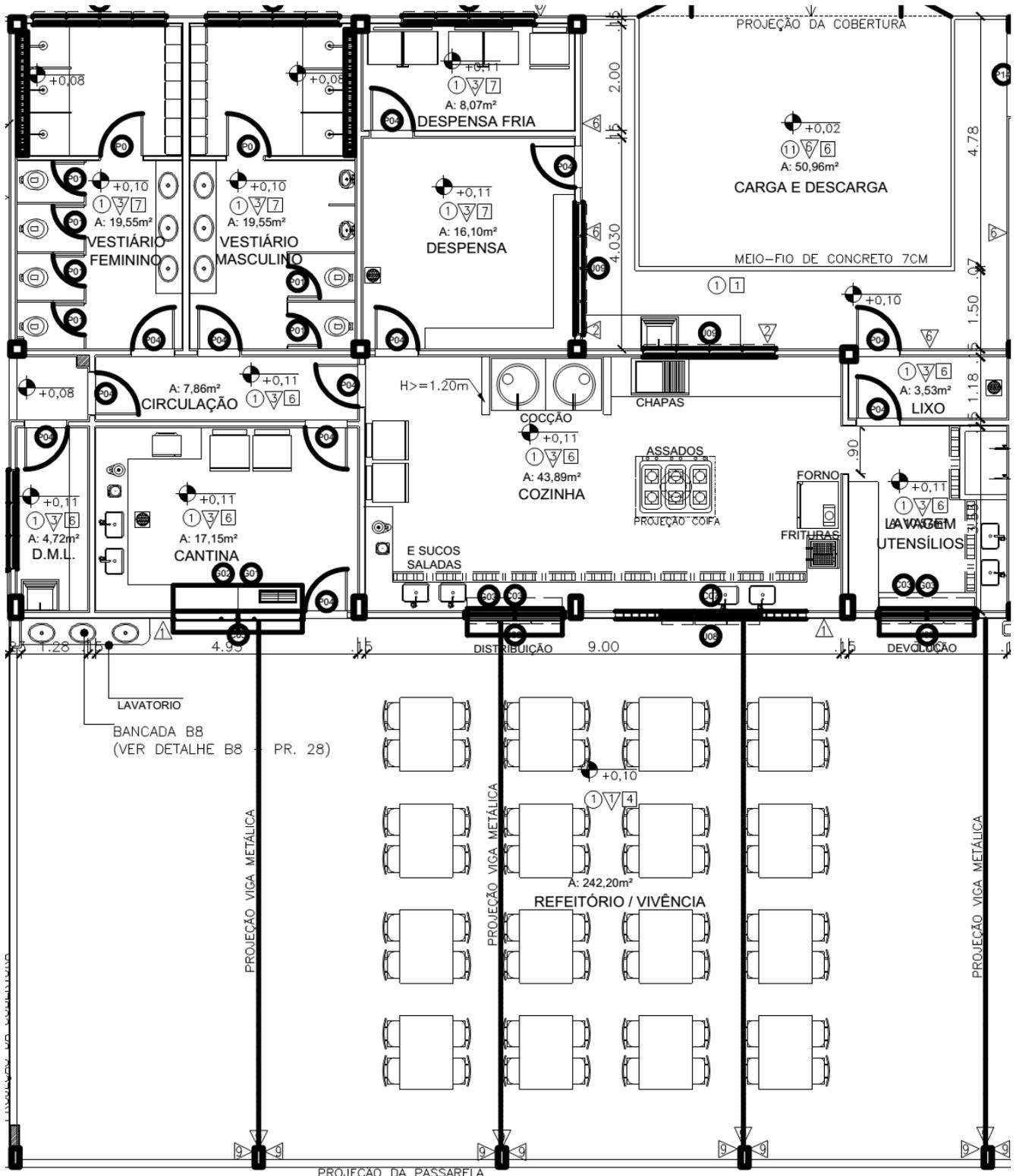
**Santana - AP, 26 de outubro de 2017**

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
<p style="text-align: center;">Klayrlson da Costa Amaral Supervisor Seção de Ger. Licitações e Contratos Portaria nº 84, 12/01/2017</p>	<p>( ) Aprovo e autorizo abertura de Processo Administrativo ( ) Não aprovo</p> <p style="text-align: center;">Marlon de Oliveira do Nascimento <b>Diretor Geral do Campus Santana</b> Portaria nº 320/2016</p>



**ANEXO I - A**

**PLANTA/ÁREA CONCESSÃO**





## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Instituto Federal do Amapá;  
Campus Santana.

*Sr. Pregoeiro:*

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), conforme disposto no inciso VII, art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação. Por ser verdade assina a presente.

Santana – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Carimbo / assinatura da licitante



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(razão social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas de lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/ 2006.

Santana-AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo / assinatura da licitante



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Ào: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, Campus Santana  
Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), (inscrição estadual), sediada \_(endereço completo)\_,\_(CEP)\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_(cargo)\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_(e-mail)\_, residente e domiciliado no \_(endereço completo)\_, firmado abaixo e que será o responsável pela assinatura do contrato, tendo examinado as condições do edital e dos Anexos que o integram, apresenta a proposta abaixo:

Objeto da licitação:	CONCESSÃO DE USO ADMINISTRATIVO, A TÍTULO ONEROSO, DE ESPAÇO FÍSICO PARA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM DE CANTINA ESCOLAR E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DIÁRIA em atendimento as demandas do campus Santana do IFAP
Valor fixo e serviços de oferta mensal para concessão de uso do espaço	R\$ 200,00 ( duzentos reais) + a oferta de 10 (dez) litros de café preto diário a ser disponibilizado a toda comunidade escolar.

**GRUPO/LOTE**  
**SUBGRUPO I - SALGADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	Pão com margarina	UND	
02	Pão com margarina e queijo	UND	
03	Pão com margarina, queijo e presunto	UND	
04	Pão com margarina, queijo e ovo	UND	
05	Pão com margarina, queijo, presunto e ovo	UND	
06	Pão de queijo – 50 g	UND	
07	Pão de queijo recheado (recheio de frango, palmito ou outro) – 125 g	UND	
08	Bolinho de tapioca – 125 g	UND	
09	Tapioquinha com manteiga	UND	
10	Tapioquinha com queijo e presunto	UND	
11	Pastel folheado de queijo – 125 g	UND	
12	Pastel de carne bovina e de frango – 125 g	UND	
13	Pastel de camarão e de caranguejo – 125 g	UND	
14	Coxinha de carne bovina e de frango – 125 g	UND	
15	Coxinha de camarão e de caranguejo – 125 g	UND	
16	Empada de frango ou carne bovina – 125 g	UND	
17	Empada de queijo – 125 g	UND	
18	Cuscuz – 125 g	POTE	
19	Costela de Adão (recheio de frango ou carne bovina) – 200 g	UND	



20	Costela de Adão (recheio de frango ou carne bovina) – 200 g	UND	
21	Pizza	FATIA	
22	Lasanha 200 g	KG	
23	Torta salgada (recheio de frango, carne, queijo ou outro) 200 g	KG	
24	Sanduíche natural (pão de forma integral, queijo, peito de peru, patê de frango ou peixe, salada)	UND	

**SUBGRUPO II- DOCES**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
25	Salada de frutas – 200 ml	COPO	
26	Tapioquinha com leite condensado ou coco	UND	
27	Tapioquinha com chocolate	UND	
28	Bolo de chocolate 200 g	QUILO	
29	Bolo de milho 200 g	QUILO	
30	Bolo de macaxeira 200 g	QUILO	
31	Bolo de outro sabor (laranja, cenoura, maracujá, abacaxi) 200 g	QUILO	
32	Pudim (leite ou outro sabor) 200 g	QUILO	
33	Mousse (chocolate ou outro sabor) 200 g	QUILO	
34	Torta (qualquer sabor) 200 g	QUILO	
35	Brigadeiro	UND	
36	Beijinho	UND	
37	Bombom artesanal (diversos sabores)	UND	
38	Sorvete (diversos sabores)	BOLA	
39	Sonho	UND	
40	Rosca	UND	
41	Mingau (arroz, milho, tapioca) – 200 ml	COPO	

**SUBGRUPO III - BEBIDAS**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
42	Cafezinho preto simples 50 ml	LITRO	
43	Café com leite – 180 ml	LITRO	
44	Café com leite – 250 ml	LITRO	
45	Achocolatado quente – 225 ml	LITRO	
46	Achocolatado gelado batido – 250 ml	LITRO	
47	Achocolatado gelado caixinha – 200 ml	LITRO	
48	Suco natural (laranja ou outro sabor) – 250 ml	LITRO	
49	Suco de polpa de fruta (qualquer sabor) – 250 ml	LITRO	
50	Suco verde Detox 350 ml	LITRO	
51	Vitamina de frutas (banana, abacate, mamão ou outro sabor) – 250 ml	LITRO	



52	Água mineral de 250 ml	LITRO	
53	Água mineral de 500 ml	LITRO	
54	Água mineral de 1,5 litro	LITRO	
55	Água de coco natural – 250 ml	LITRO	
56	Água de coco caixinha – 200 ml	LITRO	
57	Refrigerante garrafinha – 250 ml	LITRO	
58	Refrigerante lata– 350 ml	LITRO	
59	Refrigerante – 500 ml	LITRO	
60	Refrigerante – 1 litro	LITRO	
61	Refrigerante – 2 litros	LITRO	

**SUBGRUPO IV - REFEIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
62	Prato feito PF tradicional mínimo (100g de arroz; 100g de feijão; 150g de carne bovina/peixe/frango/omelete/calabresa; 30g salada verde natural ou de maionese e 20g de farofa)	PRATO	
63	Prato feito PF natural mínimo (100g de arroz integral; 100g de feijão; 150g de filé de peixe na chapa/peito de frango na chapa/soja; 30g salada verde natural)	PRATO	
64	Prato feito PF vegetariano (300g de vegetais/grãos/frutas/legumes/proteínas)	PRATO	
65	Sopa ou canja – 400 ml	TIGELA	
66	Caldo (carne, frango, ovo) – 400 ml	TIGELA	
67	Açaí natural – 250 ml	LITRO	
68	Vatapá com arroz – 400 g	KG	
69	Maniçoba 300g	KG	
70	Risoto 300 g	KG	

**VALOR TOTAL DO CARDÁPIO GRUPO I ; GRUPO II; GRUPO III e GRUPO IV**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO**

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

A empresa garante a manutenção, ao longo do contrato, da qualidade, dos aspectos de limpeza, higiene e conservação das instalações, urbanidade e cortesia no atendimento ao público, prestação dos serviços inerentes à produção, manipulação, conservação, transporte de alimentos e bebidas, assim como à higiene ambiental e cumprimento de todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

Declaro que o preço ofertado corresponde integralmente ao objeto da licitação.

Santana – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo / assinatura do representante



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À VEDAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL**

\_\_\_\_\_, C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_,  
(nome da empresa) com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
(rua, av.) neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
R.G. Nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que não  
mantêm empregados, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre,  
nem menores de 16 (dezesseis) em seu quadro de empregados, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de 14 (quatorze) anos, e que observa a legislação trabalhista.

Santana – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo / assinatura do representante



**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº. 23228.001605/2015-13  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2017

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial Nº 17/2017, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Campus Santana e vistoriei o local onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Santana – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante da empresa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante da Administração)



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 6.2 do Edital da Concorrência 01/ 2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da Concorrência acima especificado foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência acima especificada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência acima especificada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Universidade Federal do Amapá antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Santana – AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante da empresa)

Obs.: emitir em papel que identifique a licitante.



## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO Nº ...../2017

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº xx/2017, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – CAMPUS SANTANA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP – **CAMPUS SANTANA**, com sede na Rodovia Duca Serra, 1133, bairro Fonte Nova, CEP 68.928-084, na cidade de Santana/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.820.882/0004-38, neste ato representado pelo Sr. Diretor Geral Marlon de Oliveira do Nascimento, nomeado pela Portaria nº 320/2016/GR/IFAP, inscrito no CPF nº 521.150.032-68, portador(a) da Carteira de Identidade nº 233806 PTC/AP, doravante denominado contratante, e a \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/AP, CEP nº \_\_\_\_\_ doravante designada contratada, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº xxxxxxxx/xx, expedida pela SSP, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no processo nº 23228.001605/2017-13 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - código de defesa do consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão nº 17/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a **CONCESSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ESPAÇO FÍSICO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM DE CANTINA ESCOLAR E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES em atendimento as demandas do campus Santana do IFAP**, localizado na Rodovia Duca Serra, 1133, Bairro Fonte Nova, Campus Santana, município de Santana/AP.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. Pela cessão do espaço físico, a **CONCESSIONÁRIA** pagará a **CONCEDENTE** mensalmente a importância de R\$ 200,00 ( duzentos reais), mais a oferta de 10 (dez) litros de café preto diário a ser disponibilizado a toda comunidade escolar, pelo direito de uso do espaço físico.

2.2. Não será aceita isenção ou redução do valor mensal de concessão nos casos de paralisação total das atividades da **CONCEDENTE** em razão de movimentos grevistas, superiores a 15 (quinze) dias, sendo considerado este como motivo de força maior, a **CONCESSIONÁRIA não** ficará isenta do pagamento correspondente ao valor mensal da concessão.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇO**

3.1. A Concessão terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, observando o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. Em caso de revogação do presente instrumento legal, a **CONCESSIONÁRIA** terá o prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis para desocupação do espaço cedido, a contar de sua notificação;

3.3. Fica estabelecido reajuste anual, em conformidade com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) apurada nos últimos 12 (doze) meses, e na sua falta, por outro índice criado pelo Governo Federal.

3.4. A taxa de serviço pelo uso da Energia Elétrica e Água será reajustada anualmente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) apurada nos últimos 12 (doze) meses, e na sua falta, por outro índice criado pelo Governo Federal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. A **CONCESSIONÁRIA** se obriga a pagar a **CONCEDENTE** mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor pactuado referente a um mês de cessão do espaço físico, acrescido da taxa de uso da água e energia elétrica.

4.1.1. O valor deverá ser recolhido através da Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pelo Departamento Financeiro da **CONCEDENTE**.

4.1.1.1. É de responsabilidade do representante da **CONCESSIONÁRIA**, a retirada mensal da GRU para pagamento, junto ao Departamento Financeiro da **CONCEDENTE**.

4.1.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 12% (doze por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: Memória do Cálculo a ser adotado para os casos de atraso no pagamento:  $EM = I \times N \times VP$  EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (12 / 100) \times 365$  N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela em atraso

4.1.2. O comprovante de pagamento da GRU deverá ser apresentado mensalmente ao fiscal da do Contrato, a ser designado pela **CONCEDENTE**.

4.1.3. O atraso no pagamento da mensalidade em período superior a 30 (trinta) dias ensejará a imediata **REVOGAÇÃO** deste Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias a **CONCESSIONÁRIA** para total desocupação do espaço cedido.

4.2. Fica a empresa após ato de assinatura de contrato e no primeiro dia de início dos serviços na área de concessão, conforme ordem de serviço, executar o pagamento do valor fixo mensal de forma antecipada ao mês da cessão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

5.1. O acompanhamento da fiel execução do objeto deste Contrato, será feito por fiscal designado através de portaria pela **CONCEDENTE**, ao qual caberá a supervisão, orientação e fiscalização;

5.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

5.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONCESSIONÁRIA** sem ônus para a **CONCEDENTE**.

## CLÁUSULA SEXTA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

6.1. O horário de funcionamento será das 7:00 às 21:30 horas, diariamente, de segunda a sexta-feira. Nos finais de semana e feriados em que existam atividades programadas, este horário deverá ser 08:00 as 16:00 horas.

6.2. A critério da **CONCEDENTE**, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE

7.1. A **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a:

7.1.1. a utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida neste Contrato;

7.1.2 pagar, regulamente, os valores mensais pactuados a título de retribuição pela concessão;

7.1.3. obter licenças, alvarás, autorizações, etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a concessão de uso se destina;

7.1.4. disponibilizar os horários para atendimento aos usuários;

7.1.5. cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade vinculada à mencionada concessão de uso, eximindo a **CONCEDENTE** de quaisquer dessas responsabilidades;

7.1.6. não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);

7.1.7. manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada concessão de uso de bem;

7.1.8. cumprir as disposições dos regulamentos internos da **CONCEDENTE**;

7.1.9. não usar o nome da **CONCEDENTE** para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;

7.1.10. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à **CONCEDENTE** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;

7.1.11. manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;

7.1.12. permitir que o fiscal da **CONCEDENTE** realize as ações de fiscalização da execução do objeto deste termo e acolher as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

7.1.14. Disponibilizar serviços de lanchonete, à comunidade interna e externa da **CONCEDENTE**;

7.1.15. Manter o perfeito funcionamento dos equipamentos, a fim de garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços oferecidos;

7.1.16. manter limpas e higienizadas as áreas internas e externas do local explorado;

7.1.17. dispor de recipientes adequados ao recolhimento do lixo, sendo de sua inteira responsabilidade efetuar, diariamente, a sua remoção ao ponto de coleta geral, determinado pela **CONCEDENTE**;

7.1.18. Promover, por sua responsabilidade, as adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, desde que mantidos os padrões de acabamento do espaço concedido, sem

que a ela caiba, ao término de prazo de vigência deste termo, ressarcimentos quaisquer ou indenizações, por parte da **CONCEDENTE**, pelas adaptações realizadas; sendo que o projeto elaborado para as adaptações deverá ser submetido, previamente, à avaliação e aprovação da **CONCEDENTE**, bem como atender, sob suas exclusivas expensas, a manutenção geral do espaço físico cedido, como: trocas de lâmpadas internas, vidros quebrados, fechaduras, reparos em geral dos bens móveis e imóveis da **CONCEDENTE**, colocados à sua disposição;

7.1.19. instalar os seus próprios equipamentos que serão necessários à execução do objeto desta concessão num prazo máximo de 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço emitido pela **CONCEDENTE**;

7.1.20. efetuar a imediata substituição de qualquer empregado no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que, a critério da **CONCEDENTE**, tenha comportamentos inidôneos com alunos, servidores ou empregados terceirizados, ou, ainda, interferindo nas atividades desenvolvidas dentro do Campus;

7.1.21. manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's, quando necessário;

7.1.22. fornecer a mão de obra necessária, e de acordo com a legislação trabalhista, para a perfeita execução do objeto desta licitação;

7.1.23. Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter a efetividade do objeto contratado;

7.1.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme legislação vigente;

7.1.25. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s);

7.1.26. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.27. adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

7.1.28. Descartar de forma sanitária e ecologicamente corretas materiais e resíduos resultantes do processamento dos alimentos, evitando de despejá-los em ralos e pias;

7.1.29. Deverão ser disponibilizadas, no espaço destinado a Lanches, no mínimo três lixeiras com capacidade mínima de 50 litros cada;

7.1.30. Contratar seus empregados de acordo com a legislação trabalhista vigente, tais como CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, obedecendo ao cumprimento de todos os direitos trabalhistas pertinentes ao posto de trabalho ocupado;

7.1.31. Disponibilizar um exemplar do Código de Defesa do Consumidor em local visível para os clientes.

7.1.32. Fica convencionado a este instrumento, como parte integrante, todos termos sobre as

obrigações da CONCESSIONÁRIA exaradas no edital e seus anexos que não foram relacionadas nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PROIBIÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

- 8.1. Utilizar as instalações em atividades diferentes do fim a que se destina o objeto desta concessão.
- 8.2. Contratar servidores da **CONCEDENTE** ou de empresas que prestam serviços terceirizados dentro do Campus.
- 8.3. Comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e remédios.
- 8.4. Repassar a terceiros a concessão do direito de uso do espaço físico.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

- 9.1. A **CONCEDENTE** obriga-se a:
  - 9.1.1. ceder as áreas mencionadas a **CONCESSIONÁRIA**, para a finalidade objeto desse Contrato;
  - 9.1.2. permitir o acesso dos empregados da **CONCESSIONÁRIA** às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;
  - 9.1.3. facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da **CONCESSIONÁRIA**;
  - 9.1.4. Manifestar-se e nunca omitir-se junto à **CONCESSIONÁRIA**, sempre que houver comprovada omissão por parte da mesma na execução do contrato;
  - 9.1.5. Supervisionar a execução dos serviços por intermédio do seu fiscal.
  - 9.1.6. Fiscalizar a limpeza dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços.
  - 9.1.7. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. A **CONCESSIONÁRIA** cometerá infração administrativa se:
  - 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente o presente Contrato;
  - 10.1.2. comportar-se de modo inidôneo;
  - 10.1.3. cometer fraude fiscal;
  - 10.1.4. descumprir qualquer dos seus deveres estabelecidos no edital do Pregão 17/2017- IFAP campus Santana e seus anexos.
- 10.2. A **CONCESSIONÁRIA**, se cometer qualquer das infrações acima indicadas e/ou referidas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa de até 20% calculada sobre o valor total da contratação/concessão;
  - 10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 10.2.4. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 10.3. Ficam sujeitas, também, às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e

de declaração de inidoneidade, os que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.3.2. hajam praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

10.6. 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.

10.7. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 05 dias úteis (cinco), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

11.1. A **CONCESSIONÁRIA** deverá manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões, equipamentos, utensílios e vasilhames em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza e higienização, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas de serviços:

a) Limpeza e conservação diária:

I) Varrição de áreas de ocupação externas e internas, como: áreas de armazenamento, áreas de produção, calçadas, corredores, salões de distribuição e área de recebimento de matéria prima.

II) Lavagem de pisos das áreas de ocupação externas e internas;

III) Limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de resíduos de alimentos;

IV) Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

V) Remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste parágrafo;

VI) Limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.

b) Limpeza semanal – Faxina Geral:

I) Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), equipamentos, etc.

c) Caso se faça necessário, por identificação da **CONCESSIONÁRIO** ou da **CONCEDENTE**, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

d) Não será permitido varrer a seco as áreas de produção e processamento, assim como o uso de esponja e/ou palha de aço, sendo recomendado o uso de esponjas de fibras.

e) Os panos de chão deverão ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim,

devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.

11.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios; das áreas de ocupação, internas e externas.

11.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá utilizar produtos e materiais para obtenção de limpeza e higienização adequadas, específicos para cozinhas industriais, quais sejam: detergente concentrado neutro; desincrustante para gorduras carbonizadas; hipoclorito de sódio para desinfecção de bancadas, equipamentos e utensílios; sanitizante para mãos; sanitizante clorado para hortaliças e frutas; água sanitária; sapólio; toalha de papel interfolhas branca, não reciclado; baldes; pás; rodos; vassouras; panos de cozinha descartáveis; panos de chão; cera; escadas; desentupidores; cestas; enceradeira; sabão em pó; álcool 70%; sacos para lixo; outros que se fizerem necessários.

11.4. Deverá utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bombril ou palha de aço).

11.5. Os produtos de limpeza e higienização serão adquiridos pela **CONCESSIONÁRIA** de fornecedores idôneos, constando ficha técnica com indicações de uso, diluições, características físico-químicas, embalagens, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, conforme Portaria n.º 1.428, de 26/11/93 e RDC 216 de 15/09/04, ambas do Ministério da Saúde.

11.6. Os produtos de limpeza e higienização deverão ser de primeira qualidade e biodegradáveis. A eficiência dos produtos poderá ser testada através de teste laboratorial, quando houver necessidade, conforme padrões definidos pela Fiscalização da **CONCEDENTE** ou por iniciativa da própria **CONCESSIONÁRIA**. O teste levará em consideração aspectos de rendimento e qualidade, verificando outras características como: produto atóxico, não poluente e não corrosivo, ação rápida, fácil enxágue etc. É vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.

11.7. A **CONCESSIONÁRIA** deverá instalar cesto em aço inox nas pias, revestindo todo o bojo, onde se procede à limpeza de panelas e louças, para retenção de resíduos, e para que esses não sejam lançados na rede hidráulica.

11.8. É de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** cuidar para que seus empregados deem a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local específico para este fim, cabendo a **CONCESSIONÁRIA** a devida destinação final.

a) Proceder à separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.

b) O óleo usado não poderá ser armazenado por mais de uma semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da **CONCEDENTE**.

11.9. A **CONCESSIONÁRIA** deverá dedetizar e desratizar a o espaço cedido trimestralmente, com reforços quando necessário, ou de imediato em casos de urgência. O serviço deverá ser realizado por pessoal treinado ou 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 no Ministério da Saúde. Apresentar cópias legíveis dos laudos ao fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DOS FUNCIONÁRIOS**

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

12.2. O pessoal necessário à execução do serviço, objeto da presente concessão, será de exclusiva

responsabilidade do **CONCESSIONÁRIO**, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

12.3. Será responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** a boa apresentação de seus funcionários, os quais deverão estar uniformizados; asseados, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte (colorido e/ou incolor); sem perfume; sem adornos (anéis, alianças, pulseiras, brincos e/ou joias, etc.); sem maquiagem; devidamente identificados, calçados adequadamente, portando, inclusive, Equipamento de Proteção Individual - EPI, tais como botas, luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais etc.

12.4. Os uniformes dos funcionários da **CONCESSIONÁRIA** seguirão os seguintes padrões:

- a) Camisa de botão manga curta, cor branca, com a logomarca de identificação da empresa;
- b) Calças compridas cor branca;
- c) Avental longo na cor branca;
- d) Proteção para cabelo (gorro ou touca descartável);
- e) Luvas descartáveis;
- f) Máscaras descartáveis;
- g) Meias brancas;
- h) Botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.

12.5. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONCEDENTE** durante a execução dos serviços mencionados, assim como a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, com exceção de itens da panificação.

12.6. O funcionário, na função de caixa, não poderá servir ou manipular alimentos.

12.7. Os funcionários deverão realizar semestralmente os exames periódicos e passar por avaliação de médico trabalhista.

12.8. Os funcionários que executam ou venham a executar os serviços decorrentes deste contrato, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONCESSIONÁRIA**, sendo esta responsável pelo pagamento dos salários e demais vantagens e recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, cabendo-lhe também, a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados, junto ao Poder Judiciário.

12.9. É dever da **CONCESSIONÁRIA** responsabilizar-se pelo transporte do funcionário, bem como, por seu retorno, de sua residência até as dependências da **CONCEDENTE**, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, e também nas situações, em que se faça necessário a execução de serviços em regime extraordinário.

12.10. A **CONCESSIONÁRIA** deverá substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela **CONCEDENTE**, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da organização ou no interesse do serviço público.

12.11. Cabe a **CONCESSIONÁRIA** dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.12. A **CONCESSIONÁRIA** deverá retirar da produção, empregados que apresentem ferimentos e doenças infectocontagiosas que possam comprometer a integridade dos usuários.

12.13. O Responsável Técnico (RT) da lanchonete deverá ser a(o) Nutricionista da **CONCESSIONÁRIA**, o qual deverá:

- a) Estar inscrito no Conselho Regional de Nutrição – CRN; b) Comparecer no local da prestação dos serviços, quando necessário, para representá-la em todos os atos pertinentes ao contrato da qual

é responsável técnico;

c) A **CONCESSIONÁRIA** deverá comunicar formalmente a **CONCEDENTE** a eventual alteração do titular RT.

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS E DAS NORMAS DE HIGIENE SANITÁRIA**

### **Da gestão de qualidade dos alimentos:**

13.1. A **CONCESSIONÁRIA** será submetida bimestralmente a aplicação de check list para verificação das Boas Práticas de Fabricação (BPF), conforme Anexo IX edital do pregão 17/2017-IFAP Campus Santana. Esta diligência será feita pelo fiscal designado, prioritariamente, ou servidor (a) ocupante do cargo de nutricionista ou técnico responsável da área de alimentos da Universidade Federal do Amapá, fornecendo, quando solicitado, amostras de alimentos para que sejam efetuadas análises de controle de qualidade dos alimentos fornecidos.

13.2. A **CONCESSIONÁRIA** deverá atender aos dispositivos da Resolução N° 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

13.3. A **CONCESSIONÁRIA** será submetida, a qualquer tempo, a pesquisa de opinião, conforme Anexo X do Edital do Pregão 17/2017-IFAP campus Santana, com o intuito de avaliar seus serviços sobre a ótica dos clientes.

### **Das normas de higiene sanitária:**

13.4. Faz parte dos serviços da **CONCESSIONÁRIA** zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela fiscalização sanitária e ANVISA.

13.5. Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários a sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo.

13.6. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao manual de boas práticas (MPB) conforme resolução RDC N° 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G nº 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08 e NR7 do MTE.

13.7. A **CONCESSIONÁRIA** deverá coletar, diariamente, sob supervisão da **CONCEDENTE** amostras de todas as preparações obedecendo aos seguintes critérios:

- a) O horário da coleta será estabelecido antes do início da distribuição;
- b) Deverão ser coletadas com luvas descartáveis e máscaras, armazenadas em embaladas próprias para a finalidade;
- c) A quantidade de alimentos de cada amostra deverá ser no mínimo de 200 gramas.
- d) As amostras coletadas deveram ser armazenadas por no mínimo 72h.

13.8. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pela **CONCEDENTE** para análise em laboratório microbiológico qualificado, devendo a **CONCESSIONÁRIA** arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.

13.9. A **CONCESSIONÁRIA** deverá permitir a realização de análises microbiológicas e físico químicas de água e afins, gêneros alimentícios, sobremesas, equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, mãos dos manipuladores, que se dará da seguinte maneira:

- a) A periodicidade da realização das análises será definida pelo **GESTOR DO CONTRATO** a ser nomeado pela **CONCEDENTE**, a fim de assegurar as condições de higiene dos equipamentos, dos utensílios, das bancadas, dos alimentos, dos manipuladores etc.
- b) As análises microbiológicas e físico-químicas serão solicitadas a qualquer momento, pelo **GESTOR DO CONTRATO**, diretamente à empresa responsável pela realização das análises.

c) A **CONCEDENTE** não agendará as datas da realização das análises com a **CONCESSIONÁRIA**, a qual não poderá negar o acesso dos técnicos no estabelecimento.

d) O resultado das análises microbiológicas e físico-químicas, laudo técnico, será entregue pela empresa responsável pela realização das mesmas, diretamente ao **GESTOR DO CONTRATO**.

e) A **CONCESSIONÁRIA** realizará todos os procedimentos de coleta de amostras sob fiscalização e acompanhamento da Nutricionista da **CONCEDENTE**, com posterior registro em formulário de controle.

13.10. É responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** arcar com eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, decorrentes de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto dos mesmos e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.

13.11. É terminantemente proibida a circulação de quaisquer animais nas áreas da cozinha e refeitório, sendo de responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** adotar os procedimentos cabíveis para coibir a presença dos mesmos.

13.12. Desprezar no mesmo dia, ao final do horário de distribuição, os alimentos excedentes e as sobras de alimentos preparados, os quais ficaram expostos no balcão de distribuição de refeições. É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (restos), para reutilização nos dias subseqüentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ENTREGA DO ESPAÇO FÍSICO**

14.1. Findo o prazo de vigência desse do Contrato, a **CONCESSIONÁRIA** obriga-se a desocupar e entregar, no último dia de vigência, o espaço físico que lhe foi destinado, o que fará independente de qualquer aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial.

14.2. Na entrega/desocupação do espaço físico, a **CONCESSIONÁRIA** deverá ter atendido ao seguinte, além de outras obrigações que poderão ser exigidas:

- a) O local deve estar limpo, em plenas condições de uso e higiene;
- b) Comunicar, por escrito, três dias úteis antes da previsão de entrega/desocupação do espaço físico, ao fiscal do contrato, para que o mesmo possa acompanhar e fiscalizar toda a desocupação;
- c) Apresentar ao fiscal de contrato o comprovante do pagamento da GRU relacionada ao último mês da utilização do espaço físico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão contratual, de conformidade com os dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/83.

I - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONCEDENTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONCESSIONÁRIA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONCEDENTE**;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

II - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



III - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

IV - A rescisão deste contrato acarretará sem prejuízo da exigibilidade de débitos anteriores da **CONCESSIONÁRIA**, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes sem prejuízo dos honorários advocatícios.

**CLÁUSULA DECIMA - SEXTA – DA PUBLICIDADE**

A publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial, será providenciada pela **CONCEDENTE**, em até 20 (vinte) dias após a sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO** Nos termos do inciso I, do Artigo 109, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá. E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo.

Santana-AP, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO  
INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ – CAMPUS SANTANA  
CNPJ Nº 10.820.882/0004-38  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ Nº 00.000.000/0001-93  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



**ANEXO IX**  
**CHECK LIST BPF - INSPEÇÃO**

LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS  
PRODUTORES/INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS

RESOLUÇÃO RDC Nº 275/2002 da ANVISA

**1-RAZÃO SOCIAL/SIE:**

**DATA:**

FREQUÊNCIA MÍNIMA BIMESTAL

TODA NÃO CONFORMIDADE DEVERÁ CONSTAR EM RNC

S = SIM (CONFORME); N = NÃO CONFORME; NA = NÃO SE APLICA

AVALIAÇÃO	S	N	NA
<b>1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES</b>			
<b>1.1 ÁREA EXTERNA:</b>			
1.1.1 Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.			
1.1.2 Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas.			
<b>1.2 ACESSO:</b>			
1.2.1 Direto, não comum a outros usos (habitação).			
<b>1.3 ÁREA INTERNA:</b>			
1.3.1 Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			
<b>1.4 PISO:</b>			
1.4.1 Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).			
1.4.2 Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros).			
1.4.3 Sistema de drenagem dimensionado adequadamente, sem acúmulo de resíduos. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			
<b>1.5 TETOS:</b>			
1.5.1 Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for o			

caso, desinfecção.			
1.5.2 Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).			
<b>1.6 PAREDES E DIVISÓRIAS:</b>			
1.6.1 Acabamento liso, impermeável e de fácil higienização até uma altura adequada para todas as operações. De cor clara.			
1.6.2 Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.6.3 Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto.			
<b>1.7 PORTAS:</b>			
1.7.1 Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.7.2 Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) e com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.7.3 Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
<b>1.8 JANELAS E OUTRAS ABERTURAS:</b>			
1.8.1 Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.8.2 Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.8.3 Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
<b>1.9 ESCADAS, ELEVADORES DE SERVIÇO, MONTACARGAS E ESTRUTURAS AUXILIARES</b>			
1.9.1 Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.			
1.9.2 De material apropriado, resistente, liso e impermeável, em adequado estado de conservação.			

<b>B - AVALIAÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
<b>1.10 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES:</b>			
1.10.1 Quando localizados isolados da área de produção, acesso realizado por			



passagens cobertas e calçadas.			
1.10.2 Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
1.10.3 Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
1.10.4 Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.			
1.10.5 Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.			
1.10.6 Portas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro).			
1.10.7 Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação.			
1.10.8 Iluminação e ventilação adequadas.			
1.10.9 Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e anti-séptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
1.10.10 Presença de lixeiras com tampas e com acionamento não manual.			
1.10.11 Coleta frequente do lixo.			
1.10.12 Presença de avisos com os procedimentos para lavagem das mãos.			
1.10.13 Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.			
1.10.14 Duchas ou chuveiros em número suficiente (conforme legislação específica), com água fria ou com água quente e fria.			
1.10.15 Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.			
<b>1.11 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA VISITANTES E OUTROS:</b>			
1.11.1 Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.			
<b>1.12 LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO:</b>			
1.12.1 Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de			



modo a atender toda a área de produção.			
1.12.2 Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados sem contato manual.			
<b>1.13 ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO ELÉTRICA:</b>			
1.13.1 Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
1.13.2 Luminárias com proteção adequada contra quebras e em adequado estado de conservação. preventiva.			
1.13.3 Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
<b>1.14 VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO:</b>			
1.14.1 Ventilação e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pó, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção.			
1.14.2 Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.			
1.14.3 Ambientes climatizados artificialmente com filtros adequados.			
1.14.4 Existência de registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização (conforme legislação específica) afixado em local visível.			
1.14.5 Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar capaz de prevenir contaminações.			
1.14.6 Sistema de exaustão e ou insuflamento dotados de filtros adequados.			
1.14.7 Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.			
<b>1.15 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES:</b>			
1.15.1 Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
1.15.2 Frequência de higienização das instalações adequada.			
1.15.3 Existência de registro da higienização.			
1.15.4 Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
1.15.5 Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			

1.15.6 A diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			
1.15.7 Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
1.15.8 Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas etc.) necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
1.15.9 Higienização adequada.			

<b>B - AVALIAÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
<b>1.16 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS:</b>			
1.16.1 Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
1.16.3 Em caso de adoção de controle químico, existência de comprovante de execução do serviço expedido por empresa especializada.			
<b>1.17 ABASTECIMENTO DE ÁGUA:</b>			
1.17.1 Sistema de abastecimento ligado à rede pública.			
1.17.2 Sistema de captação própria, protegido, revestido e distante de fonte de contaminação.			
1.17.3 Reservatório de água acessível com instalação hidráulica com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
1.17.4 Existência de responsável comprovadamente capacitado para a higienização do reservatório da água.			
1.17.5 Apropriada frequência de higienização do reservatório de água.			
1.17.6 Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.			
1.17.7 Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.			
1.17.8 Existência de planilha de registro da troca periódica do elemento filtrante.			
1.17.9 Potabilidade da água atestada por meio de laudos laboratoriais, com adequada periodicidade, assinados por técnico responsável pela análise ou expedidos por empresa terceirizada.			
1.17.10 Disponibilidade de reagentes e equipamentos necessários à análise da potabilidade de água realizadas no estabelecimento.			
1.17.11 Controle de potabilidade realizado por técnico comprovadamente			



capacitado.			
1.17.12 Gelo produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento.			
1.17.13 Vapor gerado a partir de água potável quando utilizado em contato com o alimento ou superfície que entre em contato com o alimento.			

<b>B - AVALIAÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
<b>1.18 MANEJO DOS RESÍDUOS:</b>			
1.18.1 Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário, recipientes tampados com acionamento não manual.			
1.18.2 Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
1.18.3 Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.			
<b>1.19 ESGOTAMENTO SANITÁRIO:</b>			
1.19.1 Fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento.			
<b>1.20 LEIAUTE:</b>			
1.20.1 Leiaute adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição.			
1.20.2 Áreas para recepção e depósito de matéria prima, ingredientes e embalagens distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.			
<b>2. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>			
<b>2.1 EQUIPAMENTOS:</b>			
2.1.1 Equipamentos da linha de produção com desenho e número adequado ao ramo.			
2.1.2 Dispostos de forma a permitir fácil acesso e higienização adequada.			
2.1.3 Superfícies em contato com alimentos lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
2.1.4 Em adequado estado de conservação e funcionamento.			

2.1.5 Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros), bem como os destinados ao processamento térmico, com medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento.			
2.1.6 Existência de planilhas de registro da temperatura, conservadas durante período adequado.			
2.1.7 Existência de registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por manutenção preventiva.			
2.1.8 Existência de registros que comprovem a calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.			
<b>2.2 MÓVEIS: (mesas, bancadas, vitrines, estantes)</b>			
2.2.1 Em número suficiente, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.			
2.2.2 Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).			
<b>2.3 UTENSÍLIOS:</b>			
2.3.1 Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização: em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.			
2.3.2 Armazenados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra a contaminação.			
<b>2.4 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, E DOS MÓVEIS E UTENSÍLIOS:</b>			
2.4.1 Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
2.4.2 Frequência de higienização adequada.			
2.4.3 Existência de registro da higienização.			
2.4.4 Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.4.5 Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
2.4.6 Diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			

2.4.7 Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
2.4.8 Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
2.4.9 Adequada higienização.			

<b>3. MANIPULADORES</b>			
<b>3.1 VESTUÁRIO:</b>			
3.1.1 Utilização de uniforme de trabalho de cor clara, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			
3.1.2 Limpos e em adequado estado de conservação.			
3.1.3 Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.			
<b>3.2 HÁBITOS HIGIÊNICOS:</b>			
3.2.1 Lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.			
3.2.2 Manipuladores não espirram sobre os alimentos, não cospem, não tosem, não fumam, não manipulam dinheiro ou não praticam outros atos que possam contaminar o alimento.			
3.2.3 Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
<b>3.3 ESTADO DE SAÚDE:</b>			
3.3.1 Ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações; ausência de sintomas e infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.			
<b>3.4 PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE:</b>			
3.4.1 Existência de supervisão periódica do estado de saúde dos manipuladores.			
3.4.2 Existência de registro dos exames realizados.			
<b>3.5 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:</b>			
3.5.1 Utilização de Equipamento de Proteção Individual.			
<b>3.6 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES E SUPERVISÃO:</b>			
3.6.1 Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos.			
3.6.2 Existência de registros dessas capacitações.			
3.6.3 Existência de supervisão da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.			
3.6.4 Existência de supervisor comprovadamente capacitado.			
<b>4. PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO</b>			
<b>4.1 MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGENS:</b>			

4.1.1 Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
4.1.2 Matérias - primas, ingredientes e embalagens inspecionados na recepção.			
4.1.3 Existência de planilhas de controle na recepção (temperatura e características sensoriais, condições de transporte e outros).			
4.1.4 Matérias-primas e ingredientes aguardando liberação e aqueles aprovados estão devidamente identificados.			
4.1.5 Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
4.1.6 Rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação.			
4.1.7 Critérios estabelecidos para a seleção das matérias-primas são baseados na segurança do alimento.			
4.1.8 Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.1.9 Uso das matérias-primas, ingredientes e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos, sendo observado o prazo de validade.			
4.1.10 Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.			
4.1.11 Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de matérias-primas e ingredientes.			
<b>4.2 FLUXO DE PRODUÇÃO:</b>			
4.2.1 Locais para pré - preparo ("área suja") isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
4.2.2 Controle da circulação e acesso do pessoal.			
4.2.3 Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.			
4.2.4 Ordenado, linear e sem cruzamento.			
<b>4.3 ROTULAGEM E ARMAZENAMENTO DO PRODUTO-FINAL:</b>			
4.3.1 Dizeres de rotulagem com identificação visível e de acordo com a legislação vigente.			
4.3.2 Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.			
4.3.3 Alimentos armazenados separados por tipo ou grupo, sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma a permitir apropriada			



higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.3.4 Ausência de material estranho, estragado ou tóxico.			
4.3.5 Armazenamento em local limpo e conservado			
4.3.6 Controle adequado e existência de planilha de registro de temperatura, para ambientes com controle térmico.			
4.3.7 Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de alimentos.			
4.3.8 Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			
4.3.9 Produtos finais aguardando resultado analítico ou em quarentena e aqueles aprovados devidamente identificados.			
<b>4.4 CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL:</b>			
4.4.1 Existência de controle de qualidade do produto final.			
4.4.2 Existência de programa de amostragem para análise laboratorial do produto final.			
4.4.3 Existência de laudo laboratorial atestando o controle de qualidade do produto final, assinado pelo técnico da empresa responsável pela análise ou expedido por empresa terceirizada.			
4.4.4 Existência de equipamentos e materiais necessários para análise do produto final realizadas no estabelecimento.			
<b>4.5 TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL:</b>			
4.5.1 Produto transportado na temperatura especificada no rótulo.			
4.5.2 Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
4.5.3 Transporte mantém a integridade do produto.			
4.5.4 Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
4.5.5 Presença de equipamento para controle de temperatura quando se transporta alimentos que necessitam de condições especiais de conservação.			
<b>B – AVALIAÇÃO:</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
<b>5. DOCUMENTAÇÃO</b>			
<b>5.1 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO:</b>			
5.1.1 Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com o Manual de Boas Práticas de Fabricação.			
<b>5.2 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS:</b>			



5.2.1 Higienização das instalações, equipamentos e utensílios:			
5.2.1.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.1.2 PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
<b>5.2.2 Controle de potabilidade da água:</b>			
5.2.2.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para controle de potabilidade da água.			
5.2.2.2 PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
<b>5.2.3 Higiene e saúde dos manipuladores:</b>			
5.2.3.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.3.2 PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
<b>5.2.4 Manejo dos resíduos:</b>			
5.2.4.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.4.2 O PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
5.2.5.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.5.2 O PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
5.2.6.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.6.2 O PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
5.2.7.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.7.2 O PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			
<b>B – AVALIAÇÃO:</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
5.2.8.1 Existência de PROGRAMA DE AUTOCONTROLE estabelecido para este item.			
5.2.8.2 O PROGRAMA DE AUTOCONTROLE descrito está sendo cumprido.			

### C - CONSIDERAÇÕES FINAIS

------------------

### E - RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO

Local e data:

Nome e assinatura:

------------------

### F - RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO

Local e data:

Nome e assinatura:

------------------



## ANEXO X

### PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE CLIENTES DA LANCHONETE

*Caro Cliente, Você está recebendo um questionário, com o objetivo de avaliar a satisfação do cliente, não há necessidade de colocar o nome no formulário, responda com sinceridade. Assinale com "X" apenas uma alternativa para cada questão:*

Sexo:

Masculino( ) Feminino( )

Idade:

De 10 à 14 anos( ) ; De 15 à 20 anos( ) ; De 21 à 30 anos( ) ; De 31 à 40 anos( ) ; Acima de 41 anos( )

1-Avalie a sua satisfação acerca dos preços.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

2-Avalie o espaço e estrutura física (equipamentos) da lanchonete.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

3-Avalie a variedade no menu ofertado diariamente.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

4-Avalie o Cardápio.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

5-Avalie a qualidade dos produtos (lanches e bebidas).

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

6-Avalie a higienização do local.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

7-Avalie o serviço oferecido pelo atendente.

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

8-O atendente foi gentil, rápido e eficiente?

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

9-Quanto as refeições, o prato feito PF está devidamente balanceado?

( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM ( ) PÉSSIMO

Sugestões e críticas: