

## **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2018**

(Processo Administrativo n.º 23380.000790/2017-58)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, por meio da Comissão Especial de Licitação, sediado na Av. Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP: 75.131-457, Anápolis/GO, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo maior oferta, EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei nº 6.120/74, Decreto Lei nº 9.760/46, aplicando subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/04/2018

Horário: 09:00

Local: Sala de Reuniões da Direção-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, localizado na Av. Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP: 75131-457, Anápolis/GO.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Concorrência é a CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **2. DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** A licitante interessada em participar desta Concorrência poderá fazer-se representar por pessoa credenciada para a prática de todos os atos inerentes ao certame licitatório.

**2.2.** O representante deverá comprovar sua capacidade de representação através dos atos constitutivos da pessoa jurídica (em se tratando de S/A, Ata da Assembleia e/ou Ata de Reunião do Conselho de Administração que elegeu os Diretores, devidamente arquivada na Junta Comercial) ou de procuração que poderá ser pública ou particular; sendo particular, deverá estar acompanhada de documento que comprove a capacidade do outorgante.

2.3. A identificação do representante far-se-á por Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto.

2.3.1. Referidos documentos devem ser apresentados em sua forma original, vedada a apresentação de cópia simples ou em cópia autenticada em Cartório Competente ou por membro da Comissão de Licitação.

2.4. O representante deverá exercer representação de **uma só pessoa jurídica**.

2.5. A cada abertura de nova sessão, as empresas licitantes poderão pedir o credenciamento de um novo representante, que deverá satisfazer os itens acima, e que responderá unicamente pela empresa licitante a partir deste momento.

2.6. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, separado de qualquer dos envelopes citados no item 5 deste Edital, no momento do credenciamento, uma Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme Modelo constante no Anexo V deste Edital.

2.7. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes e no início da Sessão Pública, após sua abertura.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

3.1. A participação nesta Concorrência é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

3.2.1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.3. que estejam reunidas em consórcio;

3.3. Também é vedada a participação de:

3.3.1. entidades empresariais estrangeiras;

3.3.2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3.4. Como condição para participação na Concorrência, a entidade de menor porte deverá declarar:

3.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (Anexo V do Edital).

3.5. A participação, bem como qualquer manifestação em relação à presente Licitação, durante a sessão pública, fica condicionada ao prévio credenciamento.

3.6. Não será admitido o envio da Documentação de Habilitação (Envelope nº 01) e da Proposta de Preço (Envelope nº 02) pelos Correios ou quaisquer outros meios, nem será recebido nenhum novo envelope ou documento de representantes que não estejam presentes na data e hora marcada para abertura da sessão pública.

3.7. A abertura dos envelopes será feita em sessão pública e iniciar-se-á após o término do credenciamento das licitantes, na mesma data e local.

3.8. Não será aceita documentação incompleta, nem será concedida prorrogação de prazo para complementação da Proposta Comercial e/ou apresentação de documentos de habilitação, ressalvado o disposto parágrafo 1º, Art. 4º do Decreto 8.538/2015.

3.9. A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para a habilitação (envelope nº 01) implicará na automática inabilitação do licitante.

3.10. Se a quantidade de participantes da Licitação for considerada muito grande no entendimento da Comissão Permanente de licitação, poderá a mesma, desde que acordado com os representantes legais, proceder à escolha de um número menor de participantes para rubricarem os documentos e/ou assinarem a ata das sessões públicas, ficando os autos disponíveis para apreciação de todos os interessados.

#### 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os proponentes deverão entregar os documentos de HABILITAÇÃO e PROPOSTA em envelopes SEPARADOS, devendo estes serem opacos, indevassáveis, fechados e deverão ser entregues SIMULTANEAMENTE, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, onde serão recebidos pela Comissão.

4.1.1. Não serão recebidos envelopes em data ou horário anterior ao fixado no preâmbulo deste Edital.

4.2. Os envelopes deverão conter externamente:

Envelope Nº. 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 01/2018  
IFG – CÂMPUS ANÁPOLIS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO  
DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE.

Envelope Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇO

CONCORRÊNCIA Nº 01/2018  
IFG – CÂMPUS ANÁPOLIS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO  
DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE.

4.3. Os envelopes somente poderão ser abertos pela Comissão Permanente de Licitação do IFG – Câmpus Anápolis.

4.4. Não será admitido atraso para entrega dos envelopes, mesmo que involuntário, sendo considerado o horário de entrega o registrado pela Comissão de Licitação, de acordo com a data e horários marcados para a abertura da licitação. Ainda, para todos os efeitos, a referência de tempo será o horário de Brasília.

4.5. Os documentos de habilitação e de proposta de preço deverão ser apresentados em original ou por qualquer outro processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão de Licitação por ocasião da abertura dos respectivos envelopes. O CNPJ indicados nos envelopes (Documentos de Habilitação e Proposta de Preço) deverá ser do estabelecimento que efetivamente cumprirá todas as obrigações decorrentes desta licitação.

4.6. O Envelope 02 (Proposta de preço) deverá conter a proposta a ser apresentada preferencialmente em papel timbrado em uma via digitada, legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, devidamente identificadas e rubricadas pelo representante legal ou credenciado da empresa licitante.

4.6.1. A proposta de preço deverá conter o valor mensal para concessão de uso expressa em real (R\$) em algarismos e por extenso, e havendo divergência entre os dois será considerado válido o valor por extenso. Será considerado somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

4.7. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do Envelope 02 (Proposta de Preço), independentemente de terem tal prazo transcrito, salvo se houver prazo superior.

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. SICAF;

5.1.2. 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));

5.1.3. 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)).

5.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.1.5. 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.

5.1.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. A Comissão consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e regularidade fiscal, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## **5.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar no**

**Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:**

**5.4. Habilitação jurídica:**

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

5.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

5.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.4.6. 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;

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

**5.5. Regularidade fiscal:**

5.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da

Fazenda Nacional.

5.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.6. Regularidade Trabalhista:

5.6.1. As licitantes deverão apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.7. **Independente de estarem ou não cadastrados no SICAF**, a título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.7.1. A referida certidão deverá ser anexada no Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação.

5.8. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

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

5.9.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas da licitante declarada vencedora, quando a partir de então lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme previsão da Lei Complementar nº 147/2014, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (parágrafo 1º, Art. 4º do Decreto 8.538/2015 e art. 34 da Lei 11.488/2007).

5.10. Declarações:

5.10.1. Também no envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), **independente de estarem ou não cadastradas no SICAF**, as licitantes deverão apresentar no referido envelope as seguintes declarações:

5.10.1.1. Declaração de vistoria (Anexo IV) assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Projeto Básico.

5.10.1.2. Declaração de Fatos Supervenientes (Anexo II), a qual declara a ciência, a inexistência de Fatos Supervenientes e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, como número da identidade e do CPF do declarante.

5.10.1.3. Declaração de elaboração independente de proposta (Anexo III).

5.11. A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para habilitação (Envelope nº. 01) implicará na automática inabilitação da licitante.

5.12. Todos os Documentos de Habilitação deverão constar obrigatoriamente no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preço (Envelope nº 02), conforme modelo constante no Anexo VI, deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa preferencialmente em papel timbrado da licitante, com todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas com assinatura na última folha pelo Representante Legal da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

6.1.2. Conter declaração expressa de que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, todos os impostos, taxas e encargos e demais despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.

6.2. A Proposta de Preços deverá conter no mínimo:

- a) Razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone e e-mail da licitante;
- b) Os dados do Representante Legal da empresa para assinatura do Contrato (nome completo, endereço residencial, CPF, RG com o respectivo órgão emissor, cargo/função e e-mail, se houver);
- c) Valor mensal a ser pago expresso em reais, sendo considerado apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d) Prazo da validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega (art. 64 §3º da Lei nº 8.666/93);

6.3. Em caso de divergência entre os percentuais em algarismo e por extenso, serão considerados os valores por extenso.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificação dos termos originais.

## 7. DO JULGAMENTO

7.1. O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de MAIOR VALOR PAGO para o objeto deste Edital:

- a) Fase de Habilidade: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope nº. 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.
- b) Fase de Julgamento da Proposta de Preço: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope nº. 02 - "PROPOSTA DE PREÇO" das licitantes classificadas na fase anterior, a elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas utilizando o critério de MAIOR VALOR PAGO.

### 7.2. Fase de Habilidade

7.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 2 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.1.1. Dependendo do número de licitantes participantes, poderão ser formados grupos e/ou subgrupos para rubricar os documentos de habilitação, sendo este fato comunicado pelo Presidente da Comissão e relatado em Ata.

7.2.2. A regularidade do cadastramento da licitante no SICAF, quando a licitante optar por utilizar esse Sistema, será confirmada por meio de consulta "on-line", quando da abertura dos envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.2.2.1. Procedida a consulta, serão impressas as Declarações Demonstrativas da situação de cada licitante, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

7.2.3. Não sendo necessária a suspensão da sessão para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

7.2.4. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentará a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.5. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentará a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com a proposta de preço, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com a proposta de preço das licitantes habilitadas.

7.2.5.1. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a

sessão, mantendo em seu poder os envelopes com as propostas de preço fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.6. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

7.2.7. Suspensa a sessão, todos os documentos de habilitação e os envelopes contendo as propostas de preço, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.8. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial da União sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

7.2.9. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” das licitantes habilitadas, data essa anunciada na página oficial do IFG -Câmpus Anápolis, através do endereço eletrônico [www.ifg.edu.br](http://www.ifg.edu.br).

7.2.10. Os envelopes com as propostas de preço das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para abertura dos envelopes “Proposta de Preço”, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da citada data. Findo este prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.2.11. Após a fase de habilitação não é admitida a desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

7.2.12. As empresas que declararem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte serão consideradas habilitadas mesmo que apresentem alguma restrição na documentação de comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser regularizada posteriormente, conforme item 5.9.1.

7.2.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação ou proposta, escoimada das causas da inabilitação ou desclassificação.

### 7.3. Fase de Julgamento da Proposta de Preços

7.3.1. Decidida a habilitação, e na data, horário e local anunciados pela Comissão, serão abertos os envelopes nº 02 “ PROPOSTA DE PREÇO” das licitantes habilitadas na fase anterior, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

7.3.1.1. Dependendo do número de licitantes participantes, poderão ser formados grupos e/ou subgrupos para rubricar as propostas, sendo este fato comunicado pelo Presidente da Comissão e relatado em Ata.

7.3.2. Para julgamento das propostas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO adotará o critério de MAIOR VALOR PAGO.

7.3.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

#### 7.3.4. Da classificação das Propostas

7.3.4.1. As propostas serão classificadas na ordem crescente dos preços globais cotados, sendo colocada em primeiro lugar a de MAIOR VALOR PAGO.

7.3.4.2. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva ao direito de poder apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes ou suspender os trabalhos após a abertura dos envelopes, para análise cuidadosa dos documentos apresentados, marcando nova data para retomada da sessão, que será divulgada através do site [www.ifg.edu.br](http://www.ifg.edu.br);

7.4. Durante o julgamento não serão reformulados os fatores e os critérios previstos neste Edital, sob pena de responsabilidade.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contenham vícios ou ilegalidades;

b) Apresentarem preços que sejam inferiores ao valor mínimo estipulado pelo IFG – Câmpus Anápolis.

7.6. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação quanto à classificação das propostas de preço.

7.6.1. Suspensa a sessão, todos os documentos das propostas de preço ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

7.7. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes que foram habilitadas a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

7.8. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.

7.8.1. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a

sessão, mantendo em seu poder os documentos relativos às propostas de preço das licitantes.

7.9. Quando todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias para apresentação de novas propostas de preços, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

7.10. Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, para em sessão pública acompanhar o seu processamento, o qual deverá ser feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

7.11. Decorridos 15 (quinze) minutos da hora marcada sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

7.12. Publicado o resultado do julgamento da licitação no Diário Oficial da União e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

7.13. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO lavrará ata circunstanciada de todas as sessões da licitação, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes das LICITANTES;

## 8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. A empresa declarada vencedora poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Concedente até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

8.1.1. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

8.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para

assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.3. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4. Para a assinatura do contrato é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pelas adjudicatárias na licitação.

8.5. Se a licitante adjudicatária não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao IFG – Câmpus Anápolis convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

8.6. A licitante adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame.

## 9. DO REAJUSTE

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA

10.1. As obrigações da Concedente e da Concessionária são as estabelecidas no Projeto Básico.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. A CONCESSIONÁRIA recolherá, até o 5º dia útil do mês subsequente ao uso do espaço, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), a importância referente ao valor de sua proposta, que se sagrou vencedora no certame, correspondente à mensalidade da área liberada para concessão de uso para a exploração comercial de serviços de lanchonete, bem como os valores referentes ao consumo de energia elétrica e de água, se houver. As referidas guias de recolhimento serão fornecidas pelo fiscal do respectivo contrato, após solicitação da Concessionária.

11.1.1. Caso a CONCESSIONÁRIA não venha a efetuar o recolhimento dos valores correspondentes à mensalidade de concessão dentro do prazo supracitado, incorrerá em:

11.1.1.1. Multa de 2%;

11.1.1.2. Mora diária de 0,033% por dia de atraso.

11.1.2. Caso a CONCESSIONÁRIA venha acumular o atraso do recolhimento dos valores correspondentes a 03 (três) mensalidades de concessão, consecutivas ou alternadas, poderá ensejar na rescisão da concessão.

11.1.2.1. A rescisão de que trata a cláusula acima não elide a aplicação de multas e moras diárias inerentes ao período de atraso, bem como, as demais sanções previstas no tópico SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Projeto Básico, Anexo I do Edital.

11.2. Para os períodos de férias acadêmicas, conforme datas definidas no calendário Acadêmico do Câmpus, a Concessionária terá um desconto de 50% no valor mensal da concessão.

11.2.1. Para os períodos de greve das atividades docentes e/ou docentes e administrativas), desde que tal período de paralisação/greve seja igual ou superior a 30 (trinta) dias, a Concessionária terá um desconto de 50% no valor mensal da concessão.

## 12. REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para a revogação da presente CONCESSÃO de uso:

12.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Edital, bem como o não cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal aplicável à espécie;

12.1.2. O atraso injustificado no cumprimento das condições previstas neste Edital ou de quaisquer outras expedidas pela CONCEDENTE;

12.1.3. O cometimento reiterado de falta punida em virtude de descumprimento deste Edital;

12.1.4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da CONCESSÃO de uso;

12.1.5. Os casos de revogação acima serão formalmente motivados em processo administrativo especialmente aberto para tal fim, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.1.6. Revogada a CONCESSÃO de uso por qualquer dos motivos previstos neste Edital, será expedido aviso para desocupação do espaço permitido, onde será consignado um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para a desocupação completa e entrega do espaço.

12.1.7. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e consoante às formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

12.1.7.1. Poderá ser motivo para rescisão unilateral deste Contrato a inadimplência da CONCESSIONÁRIA por mais de 03 (três) mensalidades de concessão, consecutivas ou alternadas, perdendo a CONCESSIONÁRIA em favor da CONCEDENTE todos os valores já pagos.

12.1.7.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da CONCEDENTE, ficam asseguradas à mesma, sem prejuízo de sanções cabíveis:

a) A execução dos valores das multas e indenizações devidos à CONCEDENTE;

b) A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, a Concessionária que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A Concessionária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

13.3. multa moratória de 0,033 % (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

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

13.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude

fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser encaminhada ao e-mail [aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br](mailto:aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br) ou protocolada no endereço: Av. Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP: 75131-457, Anápolis/GO, seção de Protocolo.

14.2.1. Caberá a Comissão decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

14.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório poderão ser encaminhados ao e-mail [aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br](mailto:aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br) ou ser protocolizado na seção de Protocolo do IFG – Câmpus Anápolis, no endereço Av. Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP: 75131-457, Anápolis/GO. Tais pedidos deverão ser enviados a Comissão de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

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

14.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta

por qualquer interessado.

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente Licitação cabem:

15.1.1. Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da Ata nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o Inciso I do Artigo 79 da Lei nº. 8.666/93;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

15.2. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.1.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto a eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas do IFG – Câmpus Anápolis, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso sob pena de responsabilização.

15.5. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que o processo esteja com vista franqueada ao interessado na Unidade Administrativa do IFG – Câmpus Anápolis, com os membros da Comissão Permanente de Licitação.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

15.7. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados no IFG – Câmpus Anápolis na Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP 75131-457. Anápolis/GO ou encaminhados ao e-mail: [aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br](mailto:aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br).

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As instalações e equipamentos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento da atividade permitida serão de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

16.2. Havendo risco para a segurança dos usuários, a CONCEDENTE poderá exigir a imediata paralisação das atividades da CONCESSIONÁRIA bem como a completa desocupação da área cedida.

16.3. A CONCESSIONÁRIA é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro que porventura venha a ocorrer nas dependências da área objeto deste instrumento.

16.4. A participação na licitação importa em total e irrestrita aceitação das condições do Edital de Concorrência e seus Anexos os quais integrarão do próprio Contrato de Concessão a ser assinado pela adjudicatária.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do IFG – Câmpus Anápolis.

16.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

16.7. O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial da União, obedecido ao disposto na Lei n.º 8.666/93 em seu artigo 109, § 1º e artigo 16 e alterações posteriores.

16.8. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei nº 8.666/93.

16.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.10. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à concessão.

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

16.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da concessão.

16.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

16.15. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser encaminhados ao e-mail [aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br](mailto:aquisicoes.anapolis@ifg.edu.br) ou protocolizada no IFG – Câmpus Anápolis localizado na Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP 75131-457, Anápolis/GO.

16.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP 75131-457, Anápolis/GO, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h30.

16.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

16.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente a Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás, Subseção Judiciária de Anápolis.

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

16.19.1. ANEXO I – Projeto Básico;

16.19.2. ANEXO II – Declaração de Fatos Supervenientes;

16.19.3. ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

16.19.4. ANEXO IV – Declaração de vistoria;

16.19.5. ANEXO V – Declaração de ME/EPP;

16.19.6. ANEXO VI – Proposta de Preço;

16.19.7. ANEXO VII - Minuta de Termo de Contrato;

16.19.8. Anexo VIII – Resolução Anvisa - RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004.

ANEXO I  
PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23380.000790/2017-58.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente Concorrência é a CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE, localizado nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, contendo as seguintes características:

1.1.1. Área: 3,65m x 2,20m = 8,03m<sup>2</sup>;

1.1.2. Piso: Cerâmico 44cm x 44cm cor bege;

1.1.3. Paredes: Tinta Acrílica na cor branco gelo;

1.1.4. Pia: 2,10m x 0,60m em granito amarelo ornamental com cuba inox retangular;

1.1.5. Torneiras: 01 torneira abaixo da pia em metal para uso geral e uma torneira metálica inox;

1.1.6. Portas: 01 porta de entrada confeccionada em metalon tipo veneziana toda fechada, 01 porta de abertura para atendimento no balcão confeccionado em metalon todo fechado;

1.1.7. Abertura do balcão: 1,70m x 1,10m = 1,87m<sup>2</sup>;

1.1.8. Balcão de Atendimento: Confeccionado em granito amarelo ornamental;

1.1.9. Parte Elétrica composta de 04 lâmpadas de 16watts com reator 2x16watts de partida rápida, 05 tomadas modelo padrão novo, 01 interruptor para acionamento das lâmpadas e 01 quadro de distribuição com 02 disjuntores;

**1.1.10. Na referida área não há quaisquer móveis embutidos, janelas, cortinas e ponto de internet.**

1.2. A forma de contratação proposta é a concessão de uso para fins comerciais, através da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo MAIOR OFERTA, a qual consiste em um

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, o que encontra amparo na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 6.120/74, na Lei nº 9.636/98 e no Decreto nº 9.760/46.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A legislação prevê que os imóveis dominicais – aqueles que compõem o patrimônio dos entes públicos, não sendo usados para instalações dos órgãos e entidades da Administração – possam ser cedidos para uso por empreendimentos com fins lucrativos.

2.2. A concessão de uso de espaço destinado à prestação de serviços de lanchonete tem por objetivo atender às necessidades de alimentação da comunidade acadêmica, servidores e público externo em geral que utilizam as dependências do IFG – Câmpus Anápolis, visando o aprimoramento da rede de serviços presente no ambiente educacional, propiciando a infraestrutura necessária para a boa prática do serviço ofertado.

2.3. O IFG – Câmpus Anápolis possui aproximadamente 900 alunos, distribuídos entre 3 cursos de Ensino Médio – Técnico Integrado, com aulas pela manhã e a tarde, 02 cursos superiores pela manhã, 01 curso superior no período da tarde e, no período da noite tem-se 02 cursos superiores e 02 cursos de Educação de Jovem e Adultos. Possui ainda cerca de 120 trabalhadores, entre servidores efetivos e terceirizados, em que as atuações se dividem nos três turnos.

2.4. Não há nas proximidades deste câmpus comércio destinado a este fim, o que torna ainda mais viável e importante que o prédio possua uma lanchonete devidamente equipada para atender às demandas das pessoas que aqui estejam, diminuindo a necessidade de grandes deslocamentos a procura deste serviço.

## 3. DA LOCALIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ÁREA

3.1. A área física, objeto da presente concessão, é localizada no IFG – Câmpus Anápolis, situado à Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, CEP: 75.131-457, Anápolis/GO e a mesma será entregue à licitante vencedora nas condições em que se encontra. As adequações necessárias à exploração do ramo da atividade, objeto desta licitação deverão ser submetidas à aprovação da direção-geral do IFG – Câmpus Anápolis.

3.2. Caberá à empresa vencedora da licitação executar, às suas expensas, todos e quaisquer serviços de manutenções e adequações necessárias à implantação e funcionamento da lanchonete.

3.3. As adequações a serem realizadas na área dada em concessão, serão consideradas de interesse único e exclusivo da Concessionária, razão pela qual não caberá amortização ou qualquer tipo de indenização anterior ou posterior.

3.4. A Concessionária deverá disponibilizar para os usuários no mínimo 20 mesas e 80 cadeiras que deverão estar dispostas dentro do espaço de concessão.

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a que se refere o objeto deste Projeto Básico compreendem o fornecimento de no mínimo:

4.1.1. 07 (sete) variedades de salgados;

4.1.2. 05 (cinco) variedades de sanduíches, inclusive natural;

4.1.3. 04 (quatro) variedades de sucos naturais;

4.1.4. 03 (três) variedades de vitaminas de frutas;

4.1.5. 03 (três) variedades de refrigerantes;

4.2. Deverão ser servidos ainda, no mínimo:

4.2.1. Chocolates;

4.2.2. Leite e outras bebidas lácteas;

4.2.3. Café;

4.2.4. Água Mineral;

4.2.5. Bolos de sabores diversos como por exemplo cenoura, laranja, coco, milho e fubá;

4.2.6. Doces em geral.

4.3. Todos os Gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem-estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da concedente, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

4.4. Os preços de todos os produtos oferecidos pela concessionária deverão seguir o valor de mercado.

4.5. Não será permitida a comercialização de nenhum tipo de bebida alcóolica e cigarros.

4.6. O horário de funcionamento da lanchonete será de 07h às 21h30, de segunda a sexta-feira e no sábado das 07h às 13h devendo a concessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre a Direção-geral do Câmpus Anápolis e a concessionária.

4.6.1. Haverá funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela concedente, devendo o Fiscal de Contrato comunicar à concessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias.

4.6.2. Durante o período de férias escolares, greve dos docentes e/ou docentes e técnicos administrativos, será obrigatório o funcionamento da lanchonete, por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada turno, podendo esta condição ser modificada desde que acordada entre a concessionária e a concedente.

4.7. Não será permitida qualquer alteração ou ampliação do espaço físico que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da presente concessão.

4.8. A concessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos lanches.

4.9. Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da concessionária nas paredes ou na área de consumo. A concessionária poderá fixar cartazes no ambiente da lanchonete, desde que autorizado pela assessoria de Comunicação da concedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de Contrato do Câmpus Anápolis.

4.10. A concessionária deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda.

## 5. DA VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 09:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 17:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3310-2834.

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

5.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.4. Após a realização da vistoria será fornecido Declaração de Vistoria (Anexo IV), o qual deverá ser anexado à documentação de habilitação da licitação.

## 6. DO VALOR DA CONCESSÃO, DE ENERGIA ELÉTRICA E DE ÁGUA.

6.1. O **VALOR MÍNIMO** mensal da proposta de concessão de uso para exploração comercial de serviços de lanchonete será de R\$ 140,71 (Cento e quarenta reais e setenta e um centavos).

6.1.1. O valor constante no tópico anterior é um **VALOR MÍNIMO**. Será considerada vencedora do certame a empresa que ofertar o **MAIOR VALOR PAGO, CONSIDERANDO QUE NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS CUJO VALOR SEJA INFERIOR AO DEFINIDO NESTE PROJETO BÁSICO**.

6.2. A Concessionária deverá providenciar a instalação de um relógio/medidor de energia elétrica, sendo todas as despesas decorrentes desta instalação de responsabilidade exclusiva da Concessionária. A titularidade desse serviço deverá ser da Concessionária para que não seja imputada ao IFG – Câmpus Anápolis a responsabilidade pelo não pagamento da energia elétrica consumida.

6.2.2. Enquanto não houver a instalação do relógio/medidor de energia elétrica, **provisoriamente**, a Concedente fará levantamento mensal dos equipamentos instalados e o valor total a ser pago será obtido multiplicando-se o quantitativo total de KW/h estimado pelo valor unitário do KW/h cobrado pela Concessionária de energia elétrica, conforme especificado na respectiva nota fiscal/fatura do IFG – Câmpus Anápolis.

6.2.2.1. Caso fique comprovado, através de documento formal expedido pela **Concessionária de Energia Elétrica**, que não há possibilidade de instalação do respectivo relógio/medidor, a cobrança mensal de energia elétrica durante toda a vigência contratual seguirá o disposto no item 6.2.2.

6.2.3. Enquanto não houver a instalação do relógio/medidor de energia elétrica, a CONCESSIONÁRIA recolherá, até o 5º dia útil do mês subsequente ao uso do espaço, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), a importância mensal referente ao consumo de energia elétrica. A referida guia de recolhimento será fornecida pelo fiscal do respectivo contrato, após solicitação da Concessionária.

6.3. A Concessionária deverá providenciar a instalação de um relógio/medidor de água, sendo todas as despesas decorrentes desta instalação de responsabilidade exclusiva da Concessionária. A titularidade desse serviço deverá ser da Concessionária para que não seja imputada ao IFG – Câmpus Anápolis a responsabilidade pelo não pagamento do serviço prestado.

6.3.2. Enquanto não houver a instalação do relógio/medidor de água, **provisoriamente**, o valor de água a ser pago será com base na taxa mínima estabelecida pela fornecedora de água para esta Cidade, tendo em vista que a Lanchonete é relativamente pequena, tendo apenas uma pia de cozinha para consumo de água, e a utilização para limpeza do ambiente.

6.3.2.1. Caso fique comprovado, através de documento formal expedido pela **Concessionária de Água**, que não há possibilidade de instalação do respectivo relógio/medidor, a cobrança mensal de água durante toda a vigência contratual seguirá o disposto no item 6.3.2.

6.3.3. Enquanto não houver a instalação do relógio/medidor de água, a CONCESSIONÁRIA recolherá, até o 5º dia útil do mês subsequente ao uso do espaço, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), a importância referente ao consumo de água. A referida guia de recolhimento será fornecida pelo fiscal do respectivo contrato, após solicitação da Concessionária.

6.4. Para os períodos de férias acadêmicas, conforme datas definidas no calendário Acadêmico do Câmpus, a Concessionária terá um desconto de 50% no valor mensal da concessão. **Tal desconto não se aplica ao pagamento do consumo de energia elétrica e de água.**

6.4.1. Para os períodos de greve das atividades docentes e/ou docentes e administrativas), desde que tal período de paralisação/greve seja igual ou superior a 30 (trinta) dias, a Concessionária terá um desconto de 50% no valor mensal da concessão. **Tal desconto não se aplica ao pagamento do consumo de energia elétrica e de água.**

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Concessionária.

7.5. Cancelar o fornecimento de quaisquer produtos, que por quaisquer motivos possa ser julgado inconveniente ou impróprio para o consumo.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

8.1. A Concessionária deverá observar as normas da Resolução – RDC/ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, ou outra que venha a substituí-la.

8.2. Comercializar matérias-primas e os produtos alimentícios somente se apresentarem características próprias adequadas e dentro do respectivo prazo de validade;

8.3. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos;

8.4. Responsabilizar-se pela conservação e limpeza da área física objeto da concessão;

8.5. Colocar em local visível tabela de preços contendo os produtos postos a venda, obedecendo a legislação pertinente;

8.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou danos que venha a ocorrer no âmbito do espaço cedido envolvendo pessoas e/ou bens;

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

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

8.9. A concessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessário

para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da Instituição. Caso seja necessário tal número será estabelecido pela Direção-Geral do Câmpus Anápolis.

8.10. Após a assinatura do contrato de CONCESSÃO, a concessionária terá até 20 (vinte) dias para instalar e manter o pleno funcionamento da lanchonete.

8.11. Após a assinatura do contrato de CONCESSÃO, a concessionária terá até 30 (trinta) dias para providências junto as **Concessionárias de Energia Elétrica e Água** para instalação dos respectivos relógios/medidores. Caso não seja possível tais instalações, a Concessionária deverá apresentar à Concedente o documento formal expedido pelas **Concessionárias de Energia Elétrica e Água** acerca da impossibilidade de tais instalações.

8.12. Manter o objeto da CONCESSÃO no mais perfeito estado de conservação e limpeza, para assim restituir ao CONCEDENTE, quando finda ou rescindida a CONCESSÃO, correndo por sua conta exclusiva as despesas necessárias para esse fim, notadamente as que se referem à conservação de pinturas, portas comuns, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, fogão e quaisquer outras, inclusive obrigando-se a pintá-lo novamente em sua desocupação, com tintas e cores iguais as existentes;

8.13. Não fazer instalação, adaptação, obra ou benfeitoria, inclusive colocação de luminosos, placas, letreiros e cartazes sem prévia obtenção de autorização por escrito do IFG -Câmpus Anápolis;

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

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

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

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

8.18 Relatar à Concedente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos,

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

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

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

8.22. Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade.

8.23. Instalar equipamentos adequados para a prestação dos serviços, sem que estes ofereçam risco às instalações e àqueles que frequentam o ambiente.

8.24. Os equipamentos possivelmente instalados, as benfeitorias necessárias, úteis ou voluntárias, realizadas pela Concessionária, ficam incorporadas ao patrimônio da Concedente.

8.25. Atender com a máxima polidez e presteza aos usuários dos serviços, devendo ser respeitadas as regras elementares da boa educação.

8.26. Permitir a fiscalização da área concedida, por parte da Concedente, através do fiscal do Contrato, sempre que a mesma entender conveniente.

8.267 A Concessionária deverá comunicar por escrito à fiscalização do Termo de Contrato, sobre qualquer anormalidade verificada no imóvel que possa interferir na execução dos serviços.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

11.3. A verificação da adequação da concessão deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

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

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

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

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, a Concessionária que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não mantiver a proposta.

12.2. A Concessionária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens

acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Concedente;

12.3. multa moratória de 0,033 % (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

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

12.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

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

12.6. 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 Concedente, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Anápolis/GO, de agosto de 2017.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS E DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NOME DA EMPRESA), (n.º do CNPJ), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Concorrência n.º 01/2018 que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Concorrência nº 01/2018)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (preencher com a identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Concorrência nº 01/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - (b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, 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 licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
  - (d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
  - (e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do IFG – Câmpus Anápolis antes da abertura oficial das propostas;
  - (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### Assinatura do Representante Legal

#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Goiás – Câmpus Anápolis

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vistoriou o local onde será instalada a lanchonete, para os fins previstos no Edital de Concorrência nº 01/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor

## ANEXO V – DECLARAÇÃO ME/EPP

### DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO COMO ME/EPP

(Razão Social da Empresa), (n.º do CNPJ), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Concorrência n.º 01/2018 que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa /Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, não estando incorso nas exclusões de que trata o § 4º do citado artigo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO

Ao: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis

Ref.: Proposta de Preço para a Concorrência nº 01/2018 - CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO a título remunerado destinado exclusivamente à exploração comercial de LANCHONETE.

A empresa (NOME DA EMPRESA), cnpj (n.º do CNPJ), sediada na (endereço completo), (CEP), por intermédio do seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, (CARGO), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, e-mail (E-MAIL), residente e domiciliado no (endereço completo), que será o responsável pela assinatura do contrato, tendo examinado as condições do edital e dos Anexos que o integram, declara que:

- a) Na presente proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, todos os impostos, taxas e encargos e demais despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.
- b) tem conhecimento do local onde a lanchonete deverá ser instalada e aceitamos todas as condições impostas pelo edital e seus anexos;
- c) concorda em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado da data final prevista para sua entrega.
- d) Para contato com a empresa, poderão ser utilizados os seguintes meios: telefone nº \_\_\_, e e-mail \_\_\_.
- e) O valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Item	Unidade	Valor R\$
1	Concessão de uso de espaço físico a título remunerado destinado exclusivamente à exploração comercial de Lanchonete, conforme Projeto Básico ( Anexo I deste Edital)	Mês	

Até que o contrato seja assinado, esta proposta continuará um compromisso de nossa parte, observadas as condições deste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO  
DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO  
DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO  
COMERCIAL DE LANCHONETE Nº ...../...., QUE  
FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
– CÂMPUS ANÁPOLIS E A  
EMPRESA .....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Anápolis, com sede na Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Residencial Reny Cury, na cidade de Anápolis/Estado GO, inscrito no CNPJ sob o Nº 10.870.883/0009-00, neste ato representado pelo Diretor Geral ....., nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONCESSIONÁRIA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23380.000790/2017-58 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº 01/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO A TÍTULO REMUNERADO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência nº 01/2018 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde

que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 2.1.4. A concessionária manifeste expressamente interesse na prorrogação.
  - 2.1.5. A concessionária não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal a ser pago pela CONCESSIONÁRIA, referente à concessão de uso de espaço físico será de R\$ ..... (....) mensais, perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O prazo para pagamento à CONCEDENTE e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

4.2. As regras referentes ao pagamento do consumo de energia elétrica e de água por parte da CONCESSIONÁRIA encontram-se definidas no Projeto Básico, Anexo I do Edital.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA e a fiscalização pela CONCEDENTE são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo I do Edital.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA

7.1. As obrigações da CONCEDENTE e da CONCESSIONÁRIA são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo I do Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo I do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

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

9.3. A CONCESSIONÁRIA reconhece os direitos da CONCEDENTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 9.4.3. Indenizações e multas.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

### 10.1. É vedado à CONCESSIONÁRIA:

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Anápolis - Justiça Federal.

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

....., ..... de..... de 20.....

---

Representante legal da CONCEDENTE

---

Representante legal da CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

## ANEXO VIII

### RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, inciso IV, do Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, aprovado pelo Decreto n.º 3.029, de 16 de abril de 1999, c/c o art. 8º, inciso IV, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 593 de 25 de agosto de 2000, em reunião realizada em 13 de setembro de 2004, considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário na área de alimentos visando a proteção à saúde da população;  
considerando a necessidade de harmonização da ação de inspeção sanitária em serviços de alimentação;

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

adota a seguinte Resolução de Diretoria Colegiada e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação: Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

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

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

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

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

Art. 6º A inobservância ou desobediência ao disposto na presente Resolução configura infração de natureza sanitária, na forma da Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977, sujeitando o infrator às penalidades previstas nesse diploma legal.

CLÁUDIO MAIEROVITCH PESSANHA HENRIQUES

## ANEXO

### REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

#### 1 - ALCANCE

##### 1.1. Objetivo

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

##### 1.2. Âmbito de Aplicação

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

institucionais, delicatéssens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisserias e congêneres.

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

Excluem-se deste Regulamento os lactários, as unidades de Terapia de Nutrição Enteral - TNE, os bancos de leite humano, as cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde e os estabelecimentos industriais abrangidos no âmbito do Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

## 2- DEFINIÇÕES

Para efeito deste Regulamento, considera-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. REFERÊNCIAS

3.1 BRASIL. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969.

Institui Normas Básicas sobre Alimentos.

3.2 BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

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

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

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

3.6 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Regulamentos Técnicos sobre Inspeção Sanitária, Boas

Práticas de Produção/ Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na Área de Alimentos.

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

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

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

3.10 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999.

Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

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

3.12 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 277, de 16 de abril de 2001.

Altera os dispositivos do Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.

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

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

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

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

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

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

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

## 4 BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

### 4.1 EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.13 As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não

reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

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

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

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

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

## 4.2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.2.1 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico- sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com freqüência que

garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

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

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

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

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

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

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

#### 4.3 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

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

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

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

#### 4.4 ABASTECIMENTO DE ÁGUA

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

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

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

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

#### 4.5 MANEJO DOS RESÍDUOS

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

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

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

#### 4.6 MANIPULADORES

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.7 MATERIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

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

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

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

4.7.4 Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente. Deve ser determinada a destinação final dos mesmos.

4.7.5 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a ordem de entrada dos mesmos.

4.7.6 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso,

desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

#### 4.8 PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.9 ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DO ALIMENTO PREPARADO

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

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

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

#### 4.10 EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO

4.10.1 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumo ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

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

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

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

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

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

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

#### 4.11 DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.12. RESPONSABILIDADE

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

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

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