



Anexo I



**PROJETO BÁSICO**

Concessão de uso do espaço da Cantina do IFMA  
Campus Santa Inês



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

---

## PROJETO BÁSICO

### ITEM 1 – INTRODUÇÃO

Este Projeto Básico visa orientar e instruir a concessão de área física para exploração comercial do espaço da Cantina nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – Campus Santa Inês.

Para prestação desses serviços a **CONCESSIONÁRIA**, deverá fornecer ao público alvo (servidores, alunos, terceirizados e visitantes) refeições diárias no sistema de prato feito e lanches diários.

As quantidades de refeições diárias (prato feito) e lanches a serem fornecidos, poderão variar para mais ou para menos dependendo do fluxo da demanda, devendo a concessionária se adequar as possíveis variações.

### ITEM 2 – JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA é uma Instituição responsável pela Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Superior. Na sociedade maranhense, o IFMA constitui-se uma referência em Educação Profissional e Tecnológica, especialmente após a ênfase que o Governo Federal vem dando a essa Política Educacional, através do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica em todo o país. A expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica tem como proposta a formação de profissionais para inserção no processo produtivo, na perspectiva de inclusão social das populações carentes. Por conta disso, este Instituto torna-se um atrativo para pessoas deste e de outros municípios, ou até de outros Estados, que buscam uma educação de qualidade.

O Campus Santa Inês funciona nos três turnos. De acordo com a estrutura dos cursos da Educação Profissional e do Ensino Superior, alguns funcionam em dois turnos, o que exige a permanência dos alunos na Instituição nos referidos turnos. Há que se considerar que a maioria desses alunos moram em bairros distantes, ou até em outros municípios, o que impossibilita seu deslocamento até sua residência para fazer as refeições. Além disso, muitos não dispõem de condições financeiras para arcar com esse deslocamento diário. Por outro lado, muitos servidores, em decorrência do horário de trabalho e da distância de suas residências, necessitam permanecer na Instituição no horário do almoço ou do jantar.

Deve-se considerar, ainda, que este Campus é afastado do centro da cidade, por isso é necessário que além do fornecimento de refeições, haja os serviços da cantina para tender alunos, servidores e visitantes em geral, de forma ininterrupta, no período de funcionamento diário da Instituição. Daí a importância da existência de uma Cantina Escolar.

A presente contratação destina-se precipuamente a apoiar esta Instituição no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de refeições e lanches nas melhores condições possíveis quanto ao preço e à qualidade, em suas instalações, onde há expressivo fluxo de alunos, servidores, possíveis visitantes e colaboradores eventuais que carecem dessa comodidade.

A partir dessas considerações, justifica-se a efetivação do processo licitatório para contratação de empresa para prestação dos serviços de Cantina, visando um atendimento de qualidade e preços acessíveis a servidores, alunos e visitantes desta Instituição.

### ITEM 3 – FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1. Dada à característica de concessão de espaço público, ocorrerá através de processo licitatório com fundamento na lei nº. 8666/93

### ITEM 4 – REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

4.1. Faz-se necessário que a empresa licitante possua, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1.1 Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;

4.1.2 Não estar impedida de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão;

4.1.3 Não estar em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.4 Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas punidas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão;

4.1.5 Não seja estrangeira não autorizada a funcionar no país;

4.1.6 Possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor dos serviços, sendo necessário a apresentação dos compromissos assumidos pela licitante;

4.1.7 Enviar para Comissão de Licitação a proposta com os itens a ser comercializados e os preços que serão cobrados;

4.1.8 Não ser autor do Projeto Básico.

#### **ITEM 5 – OBJETO DA CONCESSÃO**

5.1. O presente projeto básico tem como objeto a seleção de pessoa jurídica para, mediante Concessão de Uso, exploração do espaço físico destinado ao funcionamento da Cantina do Instituto Federal, Ciência e Tecnologia do Maranhão - Campus Santa Inês, para o fornecimento de refeições e lanches à comunidade deste Instituto, situado na BR 316, s/n - Canaã, Santa Inês - MA, conforme especificações deste Projeto Básico.

5.2. O espaço público, que será explorado mediante Concessão de Uso, compreende área de 94,56 m<sup>2</sup>, conforme Layout constante neste projeto básico, sendo destinado às atividades referidas neste edital.

#### **ITEM 6 – OBRIGAÇÕES**

##### **6.1 Da Concedente**

6.1.1 Entregar a área concedida limpa, pintada e livre para início das atividades;

6.1.2 Facilitar o acesso dos empregados da Concessionária ao local de trabalho dos mesmos somente para atividades específicas ao funcionamento da cantina;

6.1.3. Notificar, por escrito, a Concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providencias e estabelecendo prazos para regularização das mesmas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

- 6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor que será designado pela direção do Campus Santa Inês, especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- 6.1.5 Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento da alimentação objeto deste Projeto, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 6.1.6 Manter arquivado, junto ao Contrato, toda a correspondência trocada entre as partes;
- 6.1.7 Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais;
- 6.1.8 Sempre que houver a necessidade de restringir o acesso de pessoas ao IFMA- Campus Santa Inês, a Concedente comunicará por escrito ao Concessionário, o dia e horário desta restrição;
- 6.1.9 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 6.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- 6.1.11 Dar quitação quando da comprovação do pagamento pela utilização do espaço físico;
- 6.1.12. Realizar, mensalmente, pesquisa de opinião junto à clientela do da cantina, para avaliar o grau de satisfação dos mesmos, quanto à qualidade e o atendimento dos serviços. Caso o resultado da pesquisa demonstre insatisfação em mais de 50% dos consumidores, será considerado motivo de rescisão do contrato.

## **6.2 Da Concessionária**

- 6.2.1 Afixar, em local visível da cantina ou junto ao balcão de atendimento, a tabela de preços, a qual deverá ser impressa, tipo cartaz e não poderá ser colada nas paredes, tendo em vista a preservação do patrimônio imobiliário do IFMA – Campus Santa Inês;
- 6.2.2 Funcionar de acordo com as normas contidas nas resoluções 216/2004, 275/2002 e 326/1997 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Disponíveis no site: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)
- 6.2.3 O lixo produzido na cantina deverá ser acondicionado em lixeiras com tampa, pedal e rodas (facilitam a locomoção). As lixeiras devem ser envoltas com sacos plásticos de tamanho superior ao da mesma;
- 6.2.4 Quando o lixo for retirado das lixeiras, este deverá ter acondicionamento em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, e retirá-los imediatamente da área da cantina;
- 6.2.5 Disponibilizar contêiner próprio para o acondicionamento do lixo recolhido da cantina em local de fácil acesso para sua retirada;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

6.2.6 Manter o padrão de qualidade das refeições e de atendimento pessoal, desde o primeiro até o último dia de vigência do contrato;

6.2.7 Credenciar, por escrito junto ao Campus Santa Inês, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representar a empresa em tudo que se relacione à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;

6.2.8 Preparar e servir os alimentos no mesmo dia, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o reaproveitamento de qualquer componente dos lanches e refeições, preparada e não servida, para confecção dos produtos a serem comercializados na cantina, tampouco em preparações futuras;

6.2.9 Fornecer aos consumidores apenas temperos industrializados, sendo proibida a utilização de temperos caseiros, como maionese, molho, pimenta e catchup, sendo que os mesmos devem ser disponibilizados aos consumidores na forma de sachês, não sendo permitido uso em dispensadores por ficarem abertos, à temperatura ambiente e representarem risco aos consumidores;

6.2.10 Os lanches deverão ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em sacos de papel apropriado ou envolvido em embalagens apropriadas;

6.2.11 Prover-se de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores;

6.2.12 Utilizar toalhas de papel para a secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim;

6.2.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelece as cláusulas e condições do Contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham alto nível de qualidade;

6.2.14 Dispor de atendentes uniformizados com proteção nos cabelos (touca ou boné branco), camisa de algodão branca com mangas curtas, calça branca de tecido tipo brim, sapatos fechados, sem salto e avental para proteção. O uniforme poderá apresentar o nome da empresa;

6.2.15 Os funcionários deverão utilizar uniforme devidamente limpo e bem passado em total condição de higiene, tanto pessoal, tanto do vestuário e do calçado, mantendo diariamente o rosto barbeado, unhas e cabelos curtos e limpos, proteção nos cabelos, não utilizando anéis, pulseiras, relógios, bijuterias ou outros adereços;

6.2.16 Zelar sempre pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando matérias-primas adequadas, observando o padrão de qualidade, quanto os critérios organolépticos e higiênico-sanitários;

6.2.17 Dispor de um funcionário exclusivo para o caixa da cantina. Este funcionário não poderá manipular alimentos, nem na entrega dos lanches e nem no preparo dos mesmos;

6.2.18 Dispor de funcionários suficientes para atendimento nos horários de maior demanda da cantina, devendo sempre oferecer atendimento cordial, rápido e eficiente;

6.2.19 Dispor de funcionários suficientes para manter o local, as instalações e os equipamentos permanentemente limpos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

- 6.2.20 Manter permanentemente o piso, as mesas, o teto, os equipamentos e toda a estrutura no mais rigoroso padrão de higiene e organização;
- 6.2.21 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições adequadas de higiene, qualidade e validade dos alimentos, apresentando sempre que solicitado pelo Campus Santa Inês, documentos que comprovem a procedência dos alimentos;
- 6.2.22 Utilizar na execução dos serviços, empregados devidamente registrados, mantendo as carteiras de saúde dos seus empregados devidamente atualizada e, igualmente, se responsabilizando por todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas;
- 6.2.23 A inadimplência da Concessionária, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Concedente ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 6.2.24 Providenciar que todos os funcionários tenham comprovadamente participado de treinamento específico na sua área de atuação;
- 6.2.25 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas da direção do Campus Santa Inês – IFMA;
- 6.2.26 Cumprir todas as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 6.2.27 Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, no cumprimento de normas, cientificando o Campus Santa Inês – IFMA do resultado das inspeções;
- 6.2.28 Atender de maneira igualitária os alunos, os servidores, os visitantes do IFMA, oferecendo aos mesmos, serviços eficientes e tratamento cortês;
- 6.2.29 Providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais;
- 6.2.30 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos;
- 6.2.31 Deve prover medidas para prevenir o acesso, o abrigo, fixação e proliferação de pragas ao longo de todas as instalações onde alimentos são manipulados e armazenados. Essas medidas devem ser tomadas em conjunto com uma empresa especializada controladora de pragas devidamente autorizada pelo órgão de vigilância local. Os serviços devem ser realizados pelo menos a cada 3 (três) meses por empresa contratada pela Concessionária. Esses serviços deverão ser feitos exclusivamente aos SÁBADOS. Deverão ser guardados registros do trabalho realizado pela empresa. Os registros poderão ser cobrados pelo fiscal de contrato a qualquer momento;
- 6.2.32 A empresa controladora de pragas deverá ser acionada em tempo inferior a 3 (três) meses nos casos em que as instalações apresentarem-se infestadas com insetos ou pragas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

6.2.33 Retirar da exposição para comercialização qualquer alimento que for considerado pelo fiscal de contrato como impróprio para consumo;

6.2.34 Realizar benfeitorias que julgar necessárias, somente mediante autorização do Campus Santa Inês /MA – IFMA, ficando incorporadas ao imóvel, sem que assista a empresa o direito **de retenção** ou **indenização**;

6.2.35 Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, assegurando que os empregados cumpram as regras de higiene, substituindo aquele cuja conduta, a juízo do Campus Santa Inês /MA – IFMA, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços;

6.2.36 Adotar critérios de segurança para instalação e operacionalização dos seus equipamentos;

6.2.37 Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento;

6.2.38 Responder por todos os danos e prejuízos que possam ser causados ao patrimônio da Concedente;

6.2.39 Recolher o aluguel, através da Guia de Recolhimento – GRU, que deverá ser retirada no Núcleo de Execução Orçamentária e Financeiro – NEOF, deste Campus.

**6.2.40. Aceitar que, por conveniência administrativa, o Campus Santa Inês possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentar ou diminuir a área ocupada, desde que, comunicando a empresa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;**

6.2.41. Manter quantidades suficientes de gêneros alimentícios para o atendimento dos cardápios pré-estabelecidos, de forma que, durante o horário de funcionamento, não falte nenhum dos itens das tabelas divulgadas, zelando sempre pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando matérias-primas adequadas, observando o padrão de qualidade, quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;

6.2.42. Fornecer todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento da Cantina, os quais deverão ser novos, especialmente: talheres, pratos, xícaras, copos de vidros diversos, jarras de água, panelas, garrafas térmicas, bandejas, travessas, toalhas de mesa, sopeiras, galheteiros, etc., além do material descartável (toalhas, copos e guardanapos).

6.2.44. Arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

6.2.45. Responsabilizar pela entrega mensal do relatório sobre a quantidade de refeições servidas, comprovadas com entrega dos tickets - alimentação recebida dos alunos bolsistas;

6.2.46. Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras;

6.2.47. Não veicular publicidade acerca do Contrato, sem a anuência do Campus Santa Inês, assim como considerar terminantemente proibida a execução e comercialização de alimentos que não sejam para consumo interno dos servidores do IFMA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

6.2.48. Atender, prioritariamente, os alunos e funcionários do IFMA, oferecendo aos mesmos, serviços eficientes e tratamento cortês;

6.2.49 Dispor para início de contrato no mínimo dos seguintes equipamentos e moveis:

- a) 01 (um) refrigerador horizontal tipo freezer;
- b) 01 (um) refrigerador vertical tipo geladeira;
- c) 01 (uma) chapa para sanduíche;
- d) 01 (uma) estufa para acondicionar salgados;
- e) 01 (uma) estufa para acondicionar doces;
- f) 01 (um) fogão;
- g) 06 (seis) jogos de mesas completos (devidamente cobertos)
- h) 01 (um) micro-ondas

6.2.50 Responsabilizar-se pelo abastecimento de gás.

6.3 Não colar ou pemitir que sejam colados cartazes, panfletos e afins nas paredes internas e externas do espaço físico objeto deste Projeto Básico.

#### **ITEM 7 – ASSINATURA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Após a homologação, o concessionário será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) úteis a contar da data da homologação.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas legais e, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Caso a vencedora se recuse a assinar o Termo do Contrato, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo sucessivamente a ordem de classificação, ou efetuada nova licitação e, ocorrendo esta hipótese, ficará a concessionária sujeita as penalidades da lei.

#### **ITEM 8 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Não obstante o Concessionário seja único e exclusivo responsável pela manipulação, conservação e venda dos alimentos, à Concedente reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta Responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a venda dos alimentos e as condições do estabelecimento, devendo o Diretor Geral designar através de Portaria, um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, o qual será denominado **FISCAL DO CONTRATO** e terá livre acesso ao local de trabalho do Concessionário e não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

8.2. A Concedente reserva-se o direito de solicitar inspeção do local à Vigilância Sanitária do município, sempre que houver reclamação devidamente fundamentada por quem de direito, sobre a qualidade do alimento comercializado ou da higiene do local.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas a Diretoria de Planejamento e Gestão em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

#### **ITEM 9 – INÍCIO DOS SERVIÇOS**

9.1. O início dos serviços da cantina deverão ocorrer dentro de **15 (quinze)** dias úteis após o resultado final do certame.

9.2. O prazo estabelecido acima, somente será prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada apresentada pela Concessionária e aprovada pela Administração do IFMA/Campus Santa Inês.

#### **ITEM 10 – PRAZO DE CONCESSÃO**

10.1 A presente concessão de uso terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, no interesse da Administração, por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **ITEM 11 – DA CONCESSÃO ONEROSA DE USO**

11.1 A Concessão Onerosa de Uso será outorgada pelo IFMA/CAMPUS SANTA INÊS, mediante contrato de concessão onerosa de uso assinado pelo Diretor Geral do Campus, ou quem detiver delegação expressa e especial competência, e a Concessionária.

11.2 Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar a Cantina, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

11.3 O valor mensal a ser pago pela Concessionária, **objeto da Concessão Onerosa de Uso de parte do imóvel destinado à instalação da Cantina será REFERENTE ao valor da MAIOR OFERTA ganhadora do certame**, conforme avaliação da Comissão.

11.4 Sem prejuízo do valor contratual da ocupação, o preço específico mensal será revisto a cada 12 (doze) meses, mediante negociação entre as partes.

11.5 As despesas com energia elétrica correrão por conta da CONCEDENTE.

11.6 Quaisquer solicitações de alteração no preço do valor a ser pago pela utilização do espaço físico, por parte da Concessionária, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativos devidamente fundamentados, a qual será analisada pela Diretoria de Planejamento e Gestão do Campus Santa Inês, manifestando concordância ou não com o solicitado.

#### **ITEM 12 – FORMA DE PAGAMENTO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

12.1 O pagamento será mensal e no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês, e serão recolhidos através de Guia de Recolhimento da União (G.R.U), sob o código 28803-9, que será providenciada, mensalmente, pela Diretoria de Planejamento e Gestão/Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira do Campus Santa Inês.

12.2 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Concessionária multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

12.3 O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pelo Campus Santa Inês, será aplicada às sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

12.4 Se o atraso no pagamento por parte da Concessionária for superior a 90 (noventa) dias, a Concedente procederá à rescisão contratual.

**12.5 Nos períodos de férias e/ou greves gerais (alunos e servidores), será concedida à Contratada 50 % (cinquenta por cento) de desconto sobre o valor mensal do contrato.**

### **ITEM 13 – PADRÃO DAS REFEIÇÕES E LANCHES**

13.1 Os serviços compreendem refeições do tipo prato feito e fornecimento de lanches, os alimentos deverão ser servidos imediatamente após o seu preparo.

13.2 As refeições e lanches deverão ser frescos, com boa aparência, seguros (não representando risco para as pessoas que as consomem), dando atenção especial para as refeições e lanches com baixo teor de gordura e açúcar.

13.3 A refeição deve ressaltar os indivíduos com restrições alimentares, intolerâncias e alergias a determinados alimentos, como: intolerância a lactose, a glúten, diabéticos, dislipidêmicos, hipertensos e doenças inflamatórias intestinais (DII).

13.4 A concessionária deverá afixar em local de fácil visão o **CARDÁPIO** contendo nomes e valores dos itens comercializados. Os valores não poderão ser alterados sem prévia justificativa e aceite por parte do **FISCAL DO CONTRATO**.

13.5 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer por dia, no mínimo, os itens abaixo, podendo suspender o fornecimento daquele(s) que não tenha(m) aceitação dos usuários, mediante anuência do **FISCAL DO CONTRATO** e desde que não gera alteração do objeto do contrato:

#### **13.7.1 PADRÃO DO LANCHE:**

| <b>SUGESTÃO DE CARDÁPIO</b>              |  |
|--|--|
| <b>ITEM</b>                              | <b>OBSERVAÇÕES</b>   |
| <b>Sanduíches, Salgados e Bolos</b>      |  |
| Sanduíche Natural                        | - Devidamente embalados em pratos ou sacos descartáveis.<br>- O pastel frito a ser ofertado pela CON-<br>CESSIONÁRIA deverá ser feito em, no mínimo, |
| Hambúrguer                               |  |
| Sanduíche misto (com presunto e queijo); |  |
| Pão com manteiga                         |  |
| Pão com ovo ( unidade)                   |  |
| Pão de queijo padrão                     |  |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

|  |   |
|--|---|
| Coxinha (com, no mínimo, 2 recheios diferentes)      | dois horários diferentes, sendo um pela manhã e outro à tarde.<br><br>- Bolo com no mínimo 2 sabores  |
| Empada de Frango                                     |   |
| Cachorro Quente                                      |   |
| Enrolado de presunto e queijo                        |   |
| Pastel frito (com, no mínimo, 3 recheios diferentes) |   |
| Tortas (Salgadas e Doces)                            |   |
| Pizzas – mini e em fatias                            |   |
| Bolos em fatia                                       |   |
| <b>Sucos, Vitaminas e Frutas</b>                     |   |
| Sucos  | - (4 variedades mínimas de sucos naturais)<br>- Sucos de laranja e limão (feitos na hora);<br>- Demais sucos feitos com polpa de frutas ou na hora.<br>- Devem ser servidos em copo descartável de 200 ml |
| Vitaminas  | - 3 (três) variedades mínimas de vitaminas de frutas, a serem preparadas na hora, com ou sem leite e servidas em copo descartável de 200 ml   |
| Frutas   | 3 (duas) variedades de frutas <i>in-natura</i>  |
| Salada de frutas                                     | Mínimo de 4 (quatro) variedades   |
| <b>Outras Bebidas</b>                                |   |
| Leite  | - Copo com 200 ml   |
| Café   |   |
| Café com leite                                       |   |
| Chá  |   |
| Achocolatado   |   |
| Refrigerante   |   |
| <b>Outros Lanches</b>                                |   |
| Picolés (sabores diversos)                           | - embalados individualmente ou a granel embalados em copos plásticos ou cascos de boa procedência higiênico sanitária.  |
| Sovertes (sabores diversos)                          |   |
| Balas  |   |
| Chocolates   |   |
| Musses e Pavês Diversos                              |   |
| Caldos   |   |
| Sopa de legumes                                      |   |

**13.7.2 PADRÃO PRATO FEITO:**

| ITEM                             | OBSERVAÇÕES   |
|----------------------------------|---|
| <b>Almoço e Jantar</b>           |   |
| <b>Itens obrigatórios:</b>       |   |
| Salada                           | No mínimo 03 tipos de saladas variadas entre legumes e verduras.                        |
| Arroz                            |   |
| Feijão                           |   |
| Macarrão                         |   |
| Farofa                           |   |
| <b>Itens permutáveis</b>         |   |
| Carnes Bovinas                   | No almoço e no jantar (prato feito) deverão ser ofertados apenas 01 (um) tipo de carne, |
| Carnes Suínas, Ovinas e Caprinas |   |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

|        |  |
|--------|--|
| Frango | podendo variar entre o almoço e o jantar. Ficando a critério da Concessionária a variação do cardápio, desde que não se torne repetitivo, o que será alvo de fiscalização por parte do Fiscal do Contrato. |
| Peixes |  |

#### ITEM 14 – CONDIÇÕES E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

##### 14.1. HORÁRIO DE OPERAÇÃO

###### 14.1.2 Segunda a Sexta

Os serviços deverão ser prestados em dias úteis das 07:00h às 21:30h, de maneira ininterrupta para melhor atender aos usuários do IFMA – Campus Santa Inês, e aos sábados letivos e domingos a critério do Campus, mediante comunicação escrita à Concessionária, informando o horário que deverá funcionar.

Caso haja necessidade ou ocorra algum evento neste Campus que necessite do serviço da cantina, será informado com antecedência a Concessionária, mediante comunicação escrita.

#### ITEM 15 – DOS PREÇOS

15.1. Os preços por item contido no cardápio mínimo exigido, deverão ser no mínimo 5% (cinco por cento) menor que os das cantinas comuns, excetuando-se os produtos tabelados por Órgão Oficial e poderão ser cobrados pela concessionária, desta Concorrência, devendo ser mantidos por um período mínimo de 12 meses.

15.2. Os preços por item dos demais produtos do cardápio ofertado não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade.

15.3 As tabelas dos preços praticados deverão ser exposta para os usuários, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor, podendo a Direção Geral do Campus Santa Inês, se necessário, solicitar a redução desses preços, em qualquer época, se verificada a incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

15.4. Os tetos estabelecidos para os preços serem praticados na cantina poderão sofrer variações para mais ou para menos desde que comprovados seus acréscimos ou diminuições e acordado pelas partes contratantes, devendo a Direção do Campus Santa Inês ser previamente consultada para a autorização.

#### ITEM 16 – VALOR MÍNIMO DO CONTRATO

16.1. O valor mínimo do Contrato Mensal será de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, onforme avaliação mobiliária do mercado local, anexo a este Projeto Básico.

16.2. O valor que trata o item 16.1 foi obtido através de avaliação do mercado imobiliário local.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

---

### **ITEM 17 – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

- 17.1. A Área de concessão só poderá ser utilizada para a finalidade definida no Projeto Básico.
- 17.2. O funcionamento da área de concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, órgãos fiscalizadores do município e da Concedente, através de solicitação da Administração.
- 17.3. Os valores dos produtos a serem comercializados não poderão exceder aos de produtos de mesmo peso, tamanho e qualidade praticados pelo mercado local.
- 17.4. Não serão permitidas a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.
- 17.5. Todos os funcionários da cantina deverão ser credenciados junto a Administração do Campus Santa Inês, o qual só permitirá a entrada de funcionários devidamente credenciados.
- 17.6. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e com aptidão física e mental para a realização do mesmo.
- 17.7. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da Concessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.
- 17.8. A concessionária não poderá empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o IFMA ou quaisquer outros impedimentos legais e morais.
- 17.9. A concessionária não poderá usar as instalações e equipamentos da Cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja o da Concedente.
- 17.10. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da Cantina, por período mínimo de 02 (duas) horas em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a Administração do Campus Santa Inês ou, acordo firmado com antecedência de 30 (trinta) dias com a Administração do Campus.
- 17.11. Caberá à Concessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda.**
- 17.12. Os preços dos produtos a serem ofertados pela CONCESSIONÁRIA à comunidade do IFMA/Campus Santa Inês, terão que obedecer aos apresentados no mercado local da cidade.**

### **ITEM 18 – VISITA TÉCNICA**

- 18.1. As visitas técnicas para conhecimento das condições físicas do espaço da cantina são facultativas e se realizarão em dias e horários previamente agendados com a Diretoria de Planejamento e Gestão, contatada pelo telefone **(98) 984613139**, até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos envelopes de habilitação. As visitas técnicas poderão ser substituídas por declarações dos licitantes de que conhecem as condições locais para a execução do objeto.

### **ITEM 19 – PROIBIÇÕES**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

19.1. É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

19.2. É vedada a contratação, pela Concessionária, de servidor pertencente ao quadro de pessoal efetivo e terceirizado deste Campus.

19.3. É vedada a comercialização dos seguintes itens:

- Artigos de papelaria;
- Bebidas Alcoólicas;
- Bilhetes lotéricos;
- Cigarros;
- Chicletes;
- Caça níqueis;
- Entorpecentes;
- Medicamentos;
- Produtos de higiene e limpeza.
- Substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976 e suas alterações posteriores).
- A utilização de alto falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.
- A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.
- Não serão aceitas alterações na estrutura física do box e/ou planta das instalações, a empresa vencedora deverá se adequar a estrutura existente.

## **ITEM 20 – RESCISÃO**

20.1. O contrato poderá ser rescindido pela sua inexecução parcial ou total, o que não exime a concessionária de sofrer as penalidades previstas tanto no contrato como na legislação cabível.

20.2. A Concedente poderá ainda rescindir o contrato:

- a) por descumprimento das cláusulas contratuais ou prazos;
- b) por cumprimento irregular das cláusulas contratuais e prazos;
- c) por paralisação do funcionamento do serviço de venda de lanches e refeições, sem justa causa;
- d) por atraso de mensalidade após decorridos 90 (noventa) dias do vencimento;
- e) por razões de interesse do serviço público.

20.3. O contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência da Administração, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ao concessionário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **ITEM 21 - DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA APLICAVEL**

21.1. Na execução dos serviços serão obedecidas todas as leis de postura, normas gerais e disposições transitórias relativas. Os principais documentos legais a serem observados são: Códigos, leis, decretos e normas municipais, estaduais e federais.

- I. Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS**  
**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

- II. Decreto nº 75.697, de 6 de maio de 1975
- III. NBR 22000: 2006: Sistema de gestão da segurança de alimentos - Requisitos Para qualquer organização na cadeia produtiva de alimentos;
- IV. Resolução - RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005
- V. Resolução - RDC nº 272, de 22 de setembro de 2005
- VI. Resolução - RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005
- VII. Resolução - RDC nº 275, de 22 de setembro de 2005
- VIII. Resolução - RDC nº 265, de 22 de setembro de 2005
- IX. Resolução - RDC nº 266, de 22 de setembro de 2005
- X. Resolução - RDC nº 216, de 2004 - ANVISA

## **ITEM 22 -DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Qualquer benfeitoria realizada pela concessionária, não lhe dá o direito ao final do Contrato de solicitar qualquer tipo de indenização a concedente.

22.2. As benfeitorias feitas no local, ficam automaticamente incorporadas ao patrimônio da Concedente.

22.3 No final do contrato, o concessionário fica obrigado a entregar o espaço locado, nas mesmas condições de conservação que recebeu.

22.4 Após noventa dias de atraso do pagamento do aluguel sem qualquer justificativa FORMAL E ACEITA pela concedente, fica automaticamente rescindido o presente Contrato.

22.5 Em caso de reincidência devidamente comprovada pelo órgão competente de vigilância sanitária, sobre a má qualidade do alimento ou do local, a concedente reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, conforme sua conveniência.

22.6. Este contrato vincula-se ao instrumento convocatório, a proposta do vencedor, regulando-se pelas suas Cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria dos Contratos e as disposições do Direito Privado, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispositivos neste instrumento.

22.7 A legislação aplicável à execução deste Contrato e especialmente nos casos omissos será a Lei nº 8666/93.

Santa Inês - MA, 21 de outubro 2016

---

Marcos Alexandre S. Martins  
SIAPE 2222782  
Núcleo de Planejamento e Gestão Patrimonial  
IFMA – Campus Santa Inês



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS SANTA INÊS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

---

Assinatura da Nutricionista

**APROVO:**

O presente Projeto Básico de acordo com o inciso IX do Artigo 6º da Lei nº 8.666/93, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame para a **Concorrência Pública** destinada a **Concessão Onerosa de Uso da Cantina** do Campus Santa Inês, para um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Santa Inês - MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Aristóteles de Almeida Lacerda Neto**  
Diretor Geral  
IFMA – Campus Santa Inês