

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015**  
*Llicitação Exclusiva para Micro e Pequenas Empresas*

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. DA CONVOCAÇÃO**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEBRAE/MT através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), Lei Complementar n.º 123/2006, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela Resolução CDN n.º 166 de 28 de fevereiro de 2008 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, sob o Sistema de REGISTRO DE PREÇOS, exclusiva para Micro ou Pequenas Empresas**, no dia **31 (trinta e um) de MARÇO de 2015, às 09h00 (nove horas), com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, na Agência do SEBRAE/MT em Sorriso/MT, sítio a Rua Tenente Lira, 230, Centro Norte, para **Contratação de empresa apta à prestação de serviços de Buffet SOB DEMANDA para os eventos de interesse da Agência do SEBRAE/MT no Município de Sorriso/MT pelo período de 12 (doze) meses.**

**2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. **Contratação de empresa apta à prestação de serviços de Buffet SOB DEMANDA para os eventos de interesse da Agência do SEBRAE/MT no Município de Sorriso/MT pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações deste instrumento convocatório e anexos.

2.2. Todo detalhamento dos equipamentos estão contemplados no **Anexo I (Termo de Referência)**, que faz parte integrante deste Instrumento Convocatório e deve ser seguido rigorosamente.

2.3. Poderão participar deste certame as licitantes que atenderem as exigências constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, conforme segue:

a) Pessoas Jurídicas que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, inscritas ou não no SICAF;

b) Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de fornecedores do objeto da presente licitação;

c) Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País,

com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos.

**2.4. Não poderão participar desta licitação:**

- a) Empregados ou dirigentes operacionalmente vinculados ao Sistema SEBRAE;
- b) Ex-Empregados ou ex-dirigentes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão ou da rescisão contratual;
- c) Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.
- d) Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Consórcios ou grupo de empresas;
- g) Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.
- h) **Empresas que não se enquadrem como Micro ou Pequena Empresa, conforme prevê o art. 48, I, da Lei 123/06.**

**3. DO CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste instrumento convocatório, os licitantes interessados em participar, deverão apresentar 03 (três) envelopes, a saber:

- a) ENVELOPE 01 “CREDENCIAMENTO”  
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015**
- b) ENVELOPE 02 “PROPOSTA DE PREÇO”  
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015**
- c) ENVELOPE 03 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015**

3.2. O envelope “**Credenciamento**” deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- a) Quando sócios proprietários: documento de identificação com foto do representante legal (**cópia autenticada**) e contrato social e todas as alterações ou consolidado que apontem quem representa a pessoa jurídica (**cópia simples**);
- b) Quando procurador: procuração com poderes para participação neste pregão (com firma reconhecida do outorgante, por Tabelião Oficial) acompanhada de: documento de identificação pessoal com foto do procurador (**cópia autenticada**) e contrato social e todas as alterações ou consolidado que apontem a representação legal da empresa licitante (**cópias simples**);

**Parágrafo Primeiro:** Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

**Parágrafo Segundo:** A falta de representação pessoal na sessão não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

**Parágrafo Terceiro:** O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Quarto:** O SEBRAE/MT não autenticará nenhum documento.

#### 4. DA PROPOSTA

4.1 As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL** e deverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório até o dia e horário marcados para a abertura da sessão. As propostas serão apresentadas em envelope distinto dos demais, com a seguinte indicação: “**PROPOSTA DE PREÇO**”, na forma prevista no item 3 do presente instrumento convocatório, atendendo aos requisitos abaixo:

4.2 Ser datilografada e/ou digitada sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal e conter: Razão Social, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço completo da proponente, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (se possível), número de referência deste pregão (Pregão Presencial n.º 009/2015) e menção ao SEBRAE/MT;

4.2.1 Conter as especificações dos serviços de conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, do presente Instrumento Convocatório.

4.3. Ofertar valor Unitário **POR ITEM** e **VALOR GLOBAL** para os itens especificados no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento.

4.4. Na proposta apresentada estará inclusa, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do fornecimento/serviços.

4.5. Prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo;

4.6. Declaração de que se incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços;

4.7. Declaração de Porte da Empresa, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 (declaração deverá ser enviada junto à proposta definitiva a ser encaminhada após o encerramento da disputa) – Modelo Anexo III deste edital.

**4.7.1. Caso a licitante seja ME ou EPP, faça jus aos benefícios da LC 123/06 e não apresente a devida Declaração, a mesma poderá ser providenciada pelo Pregoeiro no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante legal da pessoa jurídica.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

**Os preços propostos não sofrerão reajustamentos no prazo a ser contratado.**

**Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.**

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**5.1. As propostas, assinadas, sem emendas ou rasuras serão classificadas segundo a ordem CRESCENTE DE PREÇO devendo estar assinadas pelo responsável legal da pessoa jurídica, ou procurador (devidamente identificados através de nome completo e demais informações pertinentes), sendo desclassificadas as aquelas que:**

a) Não atendam às condições deste instrumento convocatório, notadamente em relação às especificações dos serviços ou ser manifestamente inexecutável por decisão do Pregoeiro;

b) Estejam incompletas, ou seja, não contenham todas as informações exigidas neste instrumento convocatório ou contenham limitações ou condições contrastantes com o instrumento convocatório;

5.2. Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos;

5.3. Após a abertura dos envelopes relativos às Propostas de Preços, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, ou comunicando posteriormente, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será dado seguimento ao certame;

5.4. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza;

5.5. Não serão consideradas como critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

**5.6. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, os papéis que contém as propostas de preços deverão estar preferencialmente, dispostos e numerados em ordem crescente.**

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para serem habilitado, os interessados deverão apresentar no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada (tabelião de notas, ou publicação em órgão da imprensa oficial, posto que o SEBRAE/MT não autenticará nenhum papel), os seguintes documentos:

### 6.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias);
- c) Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de nomeação ou eleição posterior, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b”.

### 6.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) (para contribuintes com certidões válidas emitidas com data anterior a 03/11/2014), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgão equivalente no domicílio ou sede da licitante.

**Parágrafo Primeiro:** Em todos os casos serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

**Parágrafo Segundo:** Para fins de comprovação da Seguridade Social serão aceitas certidões conjuntas negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União desde que com data posterior a 03/11/2014.

#### **6.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação.
- b) Cópia Autenticada do Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante.
- c) Declaração do próprio licitante de que tem ciência e está sujeito às normas contidas na Resolução – RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, expedida pela ANVISA – Agência de Vigilância Sanitária, que passa a ser parte integrante deste Instrumento Convocatório no Anexo IV, notadamente nos aspectos de Instalações; Higienização de instalações, manejo dos resíduos, preparação de alimento, armazenamento e transporte do alimento preparado.

#### **6.1.4. DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos (modelo Anexo IV);
- b) Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo (modelo Anexo V).

## 7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03), da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

7.2. Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade ou comunicando posteriormente, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, para dar seguimento ao certame.

7.3. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

7.4.1. Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

**7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.**

7.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/MT, para a regularização da documentação.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à Instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6. Com exceção dos documentos exigidos nos itens 6.1.1, letras “a”, “b” e “c”, 6.1.2 letras “a” e “b”, 6.1.3 letras “a” e “b”, todos os demais documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

7.7. Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/MT.

7.8. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

7.9. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, a documentação deverá estar preferencialmente, disposta e numerada em ordem crescente.

## 8. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO

8.1. Instaurada a sessão, o Pregoeiro e Equipe de Apoio receberão os três envelopes e na sequência realizar-se-á o credenciamento dos representantes legais.

8.2. Em seguida efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

8.3. Nos termos dispostos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), será realizado julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;

8.4. Será verificado, nas propostas, ao atendimento das condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro aquelas que não obedeçam ao Instrumento Convocatório;

8.5. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação (Pregoeiro), com a justificativa de suas razões, a ser apresentada, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

8.6. A Comissão de Licitação (Pregoeiro) analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto suspender a sessão pública;

8.7. Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

8.8. Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais propostas cujos valores estejam no intervalo de no máximo 15% (quinze por cento) da proposta de menor valor;

8.9. Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas

subsequentes, até o máximo de 03 (três), salvo empate, para poderem participar da etapa de lances verbais;

8.10. A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) ou menos propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais ou fase de negociação;

8.11. Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos lançadores selecionados, que deverão formular lances de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.12. O Pregoeiro fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de MAIOR PREÇO GLOBAL, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

8.13. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor percentual obtido;

8.14. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra e o licitante não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances;

8.15. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.16. Encerrada a etapa de lances caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.**

8.17. Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

c) não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão

convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta, terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para fazê-lo, sob pena, de preclusão;

e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo a respeito;

8.19. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

8.20. Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas, lances verbais e negociação, se houver), proceder-se-á a abertura do envelope 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor (classificado em primeiro lugar), caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições por ele propostas;

8.21. Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro até a assinatura do contrato pelo licitante vencedor e poderão ser retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante, na sede do SEBRAE/MT;

8.22. Após o andamento de todos os atos em cada sessão de licitação, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes;

8.23. Caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão do Pregoeiro deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

8.24. O prazo para verificar memoriais escritos do recurso administrativo é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou;

8.25. Havendo interposição tempestiva de recurso escrito, ficam já convocadas as demais licitantes para, caso desejem, interpor contrarrazões de recurso em igual período, a contar do fim do prazo do recorrente;

8.26. No prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a declaração do vencedor a empresa assim considerada deverá entregar na sede do SEBRAE/MT proposta de preços readequada, se for o caso, (consignando valores após fase de lances/verbais ou negociação).

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Das decisões do Pregoeiro caberá recurso único fundamentado, conforme segue: após declaração de vencedor, em sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

9.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão pública, importará em decadência do direito de recurso, com a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser solicitados, por escrito, com antecedência mínima de 12h (doze horas) da efetiva realização do evento.

10.1.1. Eventualmente e com as devidas justificativas, os pedidos poderão ocorrer com até 06 (seis) horas de antecedência.

10.2. O atraso na prestação dos serviços permitirá ao SEBRAE/MT a anulação da Ordem de Compra ou instrumento equivalente independente de notificação ao contratado.

10.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados na Agência do SEBRAE/MT em Sorriso/MT, sito a Rua Tenente Lira, 230, Centro Norte, ou outra localidade indicada, conforme necessidade do SEBRAE/MT.

**Parágrafo Único:** Havendo necessidade de prestação de serviços em outros municípios distantes de Sorriso/MT mais de 50 km (cinquenta quilômetros), o SEBRAE/MT responsabilizar-se-á pelas despesas de transporte dos materiais, hospedagem e alimentação das pessoas (se for o caso).

## 11. RECURSOS FINANCEIROS

Orçamento Próprio do SEBRAE/MT – Exercício 2015/2016.

### 11.1. RECURSOS DISPONÍVEIS

Os recursos disponíveis para o objeto licitatório é de **até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) SOB DEMANDA**, incluindo todos os fornecimentos / serviços afetos ao objeto contratual.

**11.2. O valor acima mencionado acima é uma estimativa de contratação, SOB DEMANDA, não estando o SEBRAE/MT obrigado a efetuar a contratação de todo o montante, sem que isso gere qualquer direito à CONTRATADA.**

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir de sua homologação, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pelo SEBRAE/MT;

12.2. Homologado o resultado da licitação, o SEBRAE/MT, convocará o interessado para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

12.3. Constarão da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as informações necessárias à:

- a) Identificação do processo;
- b) Caracterização do objeto;
- c) Identificação das empresas;
- d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
- e) Direitos e responsabilidades das partes.
- f) A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quantas forem às empresas classificadas;
- g) É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação do SEBRAE/MT, aplicando-se, em caso de descumprimento, as penalidades cabíveis.

12.4. O compromisso de fornecimento via SRP formalizar-se-á mediante a assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

12.5. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá comparecer à Sede do SEBRAE/MT em **até 03 (três) dias úteis a contar da convocação**.

12.5.1. Não sendo assinada a ata no prazo estabelecido acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

**12.6. Este registro de preço tem vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.**

12.7. O presente certame licitatório, destinado ao Registro de Preços, não obriga o SEBRAE/MT a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação de serviço/aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.8. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao SEBRAE/MT convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

12.9. O Registro de Preço oriundo do presente procedimento licitatório **NÃO poderá** ser objeto de adesão por outra Administração do SEBRAE (Regional ou Nacional) e/ou por outro serviço social autônomo ou órgão público de qualquer esfera.

**13. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do SEBRAE/MT - Comissão de Licitações, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

**13.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por outros órgãos e entidades do Sistema Sebrae.**

**14. DO CONTRATO E ASSINATURA**

14.1. O prazo para assinatura do contrato será de **até 02 (dois) dias úteis, após regular convocação pelo SEBRAE/MT**.

14.2. Na hipótese do licitante adjudicatário não assinar o contrato dentro de 02 (dois) dias úteis após convocação, o SEBRAE/MT poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

14.3. As exigências do fornecimento, os prazos e a garantia, bem como as demais condições constarão no instrumento contratual a ser celebrado com a proponente vencedora, em conformidade com o Instrumento Convocatório.

14.4. No ato da assinatura do contrato, o SEBRAE/MT exigirá do licitante vencedor a comprovação de manutenção de regularidade dos documentos de habilitação.

14.5. O SEBRAE/MT, poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar 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 independentemente das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE.

14.6. As obrigações e direitos do SEBRAE/MT e da Contratada, resultantes do Contrato entre eles firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem-se mútua quitação.

14.7. O contrato deverá ser efetuado com valor para atendimento aos serviços relacionados no Anexo I (Termo de Referência) do Instrumento Convocatório.

14.8. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação ou acréscimos, que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.9. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre o contrato a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos deste último, a saber: o Instrumento Convocatório.

14.10. A empresa contratada **não poderá** realizar subcontratações sem a prévia anuência do SEBRAE/MT, caso a subcontratação seja autorizada, será exigida a subcontratação de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado;

**14.11. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá a CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO GROSSO – CBMAE-MT, por intermédio de cláusula compromissória, para dirimir as disputas e conflitos da mencionada contratação por arbitragem / mediação/ conciliação.**

14.12. A vigência contratual será **de 90 (noventa) dias a partir de sua assinatura** para ultimações e pagamentos, salvo àquelas inerentes às obrigações e à garantia.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1. A CONTRATADA, caso não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato (inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar sujeita às seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, a critério do SEBRAE/MT:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- c) Aplicação de multas, conforme abaixo;
- d) Rescisão unilateralmente do contrato.

15.2. Independentemente do disposto no item 15.1, acima, poderá também o SEBRAE/MT pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da **CONTRATADA**, aplicar: multa de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescerá mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

**Parágrafo Único:** Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de inadimplemento das obrigações.

## 16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

16.2. Constituem motivo para rescisão de contrato, pelo SEBRAE/MT:

- I – Atraso na prestação dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado no início dos serviços;
- VI - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIV – Descumprimento das regras contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito do SEBRAE/MT, nos casos enumerados nos incisos I a XIV do subitem 16.2;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

16.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIV do subitem 16.2, sem que haja culpa da contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, sem culta da contratada, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

16.7. A rescisão de que trata o inciso I do subitem 16.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

16.8. A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 16.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

16.9. O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

16.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.11. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da contratada nos casos de:

I - Suspensão da execução, dos serviços, por ordem escrita do SEBRAE/MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

II - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/MT decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

III - Não liberação, por parte do SEBRAE/MT, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

IV - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, devidamente acatada pelo SEBRAE/MT.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da Contratada aquelas previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório, a saber:

17.1. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições e fatores que possam afetá-lo, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, de desconhecimento dessas condições.

17.2. Não realizar subcontratações, no todo ou em parte, sem a anuência do SEBRAE/MT;

17.3. Atender aos chamados do SEBRAE/MT com a máxima presteza.

## **18. DOS DIREITOS DO SEBRAE/MT**

18.1. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos.

18.2. Rejeitar todo e qualquer fornecimento que não atenda às especificações técnicas.

18.3. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência.

18.4. Anular a ordem de serviço caso haja atraso na entrega dos materiais.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

19.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

19.2. Responsabilizar-se pelo pagamento da prestação dos serviços;

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de mora nos pagamentos devidos, por culpa do SEBRAE/MT, ficará o mesmo obrigado ao pagamento do valor devido acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento).

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências cabíveis para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias a prestação de serviços mediante apresentação da nota fiscal correspondente e certidões regularidade junto ao INSS e FGTS atualizadas, devidamente atestada pelo responsável do SEBRAE/MT.

20.2. Os preços das propostas não poderão ser reajustados (preço fixo).

20.3. Serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.

20.4. Os preços a serem fixados para a realização dos serviços do objeto do contrato se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados, sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado conforme a **Tabela do Acordo do Nível de Serviço (Anexo VI)**.

20.4.1. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

20.4.2. O desconto será aplicado sobre o valor da contratação do serviço.

## 21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado, de pleno direito, além de outras hipóteses:

**I - Pelo SEBRAE/MT**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as condições previstas no instrumento convocatório e nos respectivos anexos;
- b) O FORNECEDOR não retirar, no prazo estabelecido, o respectivo contrato ou instrumento equivalente;
- c) O FORNECEDOR der causa ao cancelamento de compromisso estabelecido na Ata de Registro de Preços e seu anexo;
- d) O FORNECEDOR enquadrar-se em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato previstas na Lei;
- e) Houver alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do SEBRAE/MT, prejudiquem a execução da Ata de Registro de Preços e seu anexo;
- f) Houver subcontratação total ou parcial do objeto do anexo da Ata de Registro de Preços, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem autorização do SEBRAE/MT ou que afetem a boa execução da avença;
- g) Houver decretação de falência ou instauração de processo de insolvência;
- h) Houver dissolução da empresa;
- i) Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo SEBRAE/MT; e
- j) Restar comprovada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior impeditiva do adequado cumprimento do anexo da Ata de Registro de Preços.

**II - Pelo FORNECEDOR**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços (caso fortuito ou força maior), desde que aceitas as justificativas pelo SEBRAE/MT.

A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, facultado ao SEBRAE/MT a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

**Parágrafo Primeiro** – No caso de o FORNECEDOR não aceitar reduzir o preço registrado quando superior ao de mercado, o SEBRAE/MT cancelará o registro para o (s) item(ns).

**Parágrafo Segundo** – A Ata de Registro de Preços e seu anexo serão extintos quando cumprido o objeto ou quando não restarem fornecedores registrados.

**Parágrafo Terceiro** – O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente e anexado, na respectiva Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Quarto** – A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será efetuada, preferencialmente, por correspondência com aviso de recebimento ou, a critério do SEBRAE/MT, por publicação em jornal de grande circulação, site do SEBRAE/MT ou sistema do canal do fornecedor.

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante, se candidatado ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

22.2. O SEBRAE/MT não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

22.3. É facultado ao Pregoeiro, Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.4. Após a abertura de “PROPOSTA DE PREÇOS”, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

22.5. Fica assegurado ao SEBRAE/MT o direito de adiar, cancelar no todo ou em parte, a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

22.6. Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas.

22.7. A seu critério o Pregoeiro poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao editas, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

22.8. As dúvidas suscitadas em relação ao edital serão dirimidas pelo Pregoeiro.

22.9. As decisões provenientes do curso desta licitação poderão ser comunicadas aos licitantes por e-mail, fac-símile, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique a(s) licitante(s).

22.10. A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Diretor Superintendente do SEBRAE/MT, Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro.

22.11. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório, os Anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Modelo de Proposta de Preços
- III – Declaração de Enquadramento como MPE
- IV – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos
- V – Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo
- VI – Tabela de Acordo de Níveis de Serviços
- VII - Resolução – RDC n.º 216 – ANVISA

Cuiabá/MT, 19 de março de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO I**

**Termo de Referência**

(Arquivo digitalizado disponível no site [www.sebrae.com.br/matogrosso](http://www.sebrae.com.br/matogrosso)  
Licitações junto ao link do Pregão Presencial N. 009/2015)

Cuiabá/MT, 19 de março de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

SEBRAE/MT - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado de Mato Grosso

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital “**Pregão Presencial**” n.<sup>º</sup> **009/2015**”, apresentamos proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irreajustável durante o prazo de validade desta proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Salgados (média 06 salgados por pessoa – Ex.: mini esfiha, cozinha de frango, mini kibe, empadinha, pão de queijo, mini rissoles, mini quiche, folhados diversos, bolinha de queijo e etc.	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
2	03 tipos de refrigerante convencional, média de 300 (trezentos) ml por pessoa, sabores diversos. Deve estar incluso copos descartáveis.	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
3	Sucos de sabores diversos – mínimo 02 (dois) sabores, em embalagem de 01 (um) litro. Média 300 (trezentos) ml por pessoa.	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
4	Salada de frutas, servida em potes individuais (100g por pessoa).	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
5	Sanduíche natural (média de 02 porções de 50g por pessoa).	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
6	Bolos e biscoitos doces de 02 (duas) porções de 100g (cem gramas) por pessoa.	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
7	01 (uma) garrafa de café preto.	R\$ (por extenso)	R\$ (por extenso)
	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ (por extenso)</b>

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do **Pregão Presencial** n° **009/2015** do SEBRAE/MT.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_ nº c/c: \_\_\_\_

Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato: \_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_

Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_

Local e Data. \_\_\_\_ assinatura

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Responsável

Nome do responsável:

Nome da empresa

Cargo/função do responsável

Cuiabá/MT, 19 de março de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

## ANEXO IV

(usar papel timbrado da empresa)

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não**  
**emprega menor de dezesseis anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**  
**e não emprega menor de 16 anos.**

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )

**OBS:** em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO** - A presente declaração deverá estar contida no envelope  
“Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e  
devidamente assinada.

## ANEXO V

(usar papel timbrado da empresa)

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **não emprega**  
**trabalho forçado ou análogo ao escravo.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO** - A presente declaração deverá estar contida no envelope  
“Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e  
devidamente assinada.

## ANEXO VI

### TABELA DE ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

#### RELATÓRIO DE SERVIÇOS VERIFICADOS E QUALIDADE PERCEBIDA DOS SERVIÇOS PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS

**Contrato Nº:** \_\_\_\_\_

**Evento:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Local:** \_\_\_\_\_

<b>Incidente</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Desconto</b>
1. Comparecer ao local do evento fora do horário estipulado.			3%
2. Não enviar a sugestão de cardápio conforme prazo previsto.			3%
3. Não cumprir com o tipo de serviço demandando, conforme acordado na aprovação do cardápio.			3%
4. Não apresentar número suficiente de profissionais para atender ao evento conforme estabelecido no Contrato.			3%
5. Retirar-se do local do evento antes de concluído o serviço contratado.			10%
6. Atender os eventos do SEBRAE/MT sem uniforme e/ou identificação.			3%
7. Não adotar práticas higiênicossanitárias nas etapas de preparação, como luvas e toucas descartáveis, embalagem apropriada, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme normas requeridas pela Vigilância Sanitária.			3%
8. Não disponibilizar de todos os utensílios apropriados e de propriedade da empresa contratada, tais como: taças, talheres, pirex, bandejas, assadeiras, espátulas descartáveis, sachês de açúcar, adoçantes e toalhas de tecido para as mesas, conforme demandado levando em consideração as normas higiênicas e sanitárias.			3%
9. Não retirar os utensílios utilizados no evento e não limpar devidamente o local utilizado como posto de serviço para a realização da demanda.			3%
10. Não utilizar bebidas de primeira linha para suprir toda a demanda do evento.			3%
<b>PERCENTUAL TOTAL A SER DESCONTADO</b>			

Os preços a serem fixados para a realização dos serviços do objeto do contrato se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados, sem a máxima qualidade, importará

pagamento proporcional pelo realizado conforme a tabela do Acordo do Nível de Serviço acima.

Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

**O desconto será aplicado sobre o valor da contratação do serviço.**

**Preenchido por:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_.

Cuiabá/MT, 19 de março de 2015.

**Josemar Farias de Albuquerque**  
Pregoeiro

**Manoel Vieira da Silva Junior**  
Assessoria Jurídica

## ANEXO VII

### Resolução – RDC n.º 216 – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

#### 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, comissárias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, delicatéssens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisserias e congêneres.

As comissárias 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 Antissepsia: 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 antisséptico 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 2015. 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 2015. 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 antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.3 Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas

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

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

#### 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 frequentemente 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 Matérias-primas, ingredientes e embalagens

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

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

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

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

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

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

#### 4.8. PREPARAÇÃO do alimento

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

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

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

4.8.4 Os funcionários que manipulam alimentos crus devem realizar a lavagem e a antisepsia 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 micro-ondas 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 consumação 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 consumação 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 consumação ou refeitório não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados.

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

#### 4.11 Documentação e Registro

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

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

#### 4.12. RESPONSABILIDADE

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

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

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