



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE
DO SUL

A empresa interessada na participação da Concorrência 03/2011 deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para o IFRS via e-mail licitacao@ifrs.edu.br, **caso contrário a CPL exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como de esclarecimentos posteriores.**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 03/2011**

Empresa : _____

Endereço: _____

CNPJ da Empresa: _____

Responsável pela Empresa: _____

Telefone: () _____

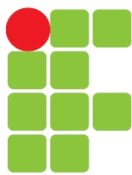
Fax: () _____

E-mail _____

_____, _____ de _____ de 2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA RIO GRANDE DO SUL</p>	<p>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2011</p> <p>Regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.</p>
Setor	Diretoria de Licitação e Contratos e Convênios - DLCC
Tipo	Maior oferta
OBJETO:	Concessão administrativa a título remunerado de uso de espaços físicos do IFRS – Campus Porto Alegre para exploração de serviços de praça de alimentação (lanchonete e cozinha) e Campus Canoas (restaurante/lanchonete)
SESSÃO PÚBLICA – Recebimento dos envelopes	
Dia	09/11/2011
Horário	14 horas
Local	Rua Coronel Vicente nº 281, Bairro Centro – Porto Alegre
	Este Processo contém o Edital e nele contendo: <ul style="list-style-type: none">• Anexo I – Projeto Básico• Anexo II – Modelo de Proposta de Preços• Anexo III – Declaração de não utilização do Trabalho do Menor e de Inexistência de Fato Superveniente• Anexo IV – Declaração de ME/EPP/Cooperativa• Anexo V - Minuta de Contrato• Anexo VI – Modelo de atestado de vistoria
RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET Retire o Edital gratuito acessando a página: http://www.ifrs.edu.br Informações adicionais podem ser obtidas junto à CPL, na Rua General Osório, 348 - Bairro Centro – Bento Gonçalves - RS (horário: 8h às 11hs e 14h às 17h) ou através dos telefones (54) 3449 3333 ou pelo email: licitação@ifrs.edu.br	
ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO NA INTERNET PELA PÁGINA: http://www.ifrs.edu.br	



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

AVISO DE LICITAÇÃO

Assunto: Concorrência n.º 03/2011.

Objeto: Concessão administrativa a título remunerado de uso de espaço físico, do Tipo Maior Oferta, para exploração de serviços de:

- a) Praça de Alimentação (Lanchonete/cozinha) com espaço físico com área total de **265,30 m²**, compreendido por dois pontos no IFRS – Campus Porto Alegre, conforme discriminado abaixo:
- 1 **área de 28,23 m²** de área de preparo e de atendimento e de **114,70 m²** de área de saguão e sacada, localizado no prédio com entrada pela Avenida Voluntários da Pátria, no segundo pavimento, próximo às salas de aula existentes, no edifício denominado Edifício Garagem;
 - 2 **área de 15,33 m²** de área de preparo e atendimento e de **107,04 m²** de área de saguão, que se destina tanto à disposição de mesas quanto à circulação, no térreo, com entrada pela Rua Coronel Vicente n.º 281 e Rua Voluntários da Pátria n.º 524
- b) Praça de Alimentação (Lanchonete/restaurante/cozinha) com espaço físico com área total de **93 m²** no IFRS – Campus Canoas

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 566, de 22 de agosto de 2011, torna público para conhecimentos dos interessados, a realização de certame licitatório, na Modalidade **Concorrência**, do tipo **Maior Oferta**, o qual observará os preceitos de direito público e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, e subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Os interessados poderão examinar e adquirir o Edital na Reitoria situada na Rua General Osório, 348 - Bairro Centro – Bento Gonçalves – RS; na sede do Campus Porto
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO Nº **23419.000706.2011-26**
CONCORRÊNCIA 03/2011

Alegre, situado na Rua Coronel Vicente nº 281, Bairro Centro – Porto Alegre/RS e na sede do Campus Canoas situado na Rua Dona Maria Zélia Carneiro de Figueiredo, 870, Bairro Igara III, Canoas/RS no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h. O edital também estará disponível no site www.ifrs.edu.br e poderá ser enviado por e-mail, mediante solicitação do interessado.

Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues até o dia 09/11/2011, às 14h, no IFRS – Campus Porto Alegre, situado na Rua Coronel Vicente nº 281, Bairro Centro – Porto Alegre/RS

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

CONCORRÊNCIA N.º 03/2011
PROCESSO N.º 23419.000706.2011-26

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 566/2011, torna público para conhecimentos dos interessados, a realização de certame licitatório, na modalidade **concorrência**, do tipo **Maior Oferta**, o qual observará os preceitos de direito público, a Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Decreto 6.204/07 e subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a Concessão administrativa a título remunerado do uso de espaço físico para lanchonete/cozinha/restaurante nos Campi Porto Alegre e Canoas a empresa especializada no ramo, de comprovada experiência, observados os termos constantes dos Projetos Básicos bem como, demais anexos a este Edital.

1.2. Fazem parte integrante deste edital:

- 1.2.1. Anexo I - Projeto Básico
- 1.2.2. Anexo II – Modelo de carta proposta
- 1.2.3. Anexo III – Declaração de não utilização do Trabalho do Menor e de Inexistência de Fato Superveniente
- 1.2.4. Anexo IV – Declaração de ME/EPP/Cooperativa
- 1.2.5. Anexo V – Minuta do Contrato
- 1.2.6. Anexo VI – Modelo de atestado de vistoria

2. DA ABERTURA, DIA, HORÁRIO E LOCAL

2.1. A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

- 2.1.1. No dia 09/11/2011 às 14 (quatorze) horas, recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas
- 2.1.2. Os envelopes deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação (CPL) do IFRS na sede do Campus Porto Alegre, situado na Rua Coronel Vicente nº 281, Bairro Centro – Porto Alegre/RS.
- 2.1.3. As propostas poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação desde que não haja interposição de recurso nesta fase, ou desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, por meio de manifestação expressa consignada em ata.
- 2.1.4. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 2.1.5. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados após a data e horário fixado no presente edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo as mesmas divulgadas também no site www.ifrs.edu.br
- 3.2. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama, *fac-símile*, e-mail, até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação. A Entidade de Licitação responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e divulgará as respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, no site www.ifrs.edu.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para verificar a existência de esclarecimentos prestados posteriormente a publicação do edital.
- 3.3. O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação até 2 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O protocolo deverá ser registrado junto a Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios situada na Rua General Osório, 348 - Bairro Centro – Bento Gonçalves – RS no horário das 8h às 11h

e das 14h às 17h. Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail ou fax. O IFRS não se responsabilizará por pedidos enviados via correio por eventuais atrasos de entrega.

- 3.4. Decairá o direito de impugnação dos termos do Edital de Licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, mas de mera comunicação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta concorrência empresas que:

4.1.1. Pertencentes ao ramo do objeto licitado, que reúnam as condições de qualificação exigidas nesta Concorrência e que atendam às condições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto a documentação exigida para habilitação

4.1.2. **Estejam ou não cadastradas** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002.

4.1.2.1 As empresas não cadastradas no SICAF poderão apresentar os documentos descritos no item 7.3 do edital.

4.1.3 Havendo interesse em providenciar seu cadastramento e sua habilitação poderão fazê-lo junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, previamente a data marcada para abertura dos envelopes.

4.2. Estão impedidas de participar desta licitação, além das pessoas físicas, as empresas que se apresentem sob a forma de consórcio, com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial, que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que possuam, entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidor do IFRS, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

4.3. Não estejam impedidas de contratar com a Administração ou com o direito de licitar suspenso enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

4.4. Fica o licitante obrigado a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

5. DA REPRESENTAÇÃO DO LICITANTE

- 5.1. As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da Licitante; caso contrário, ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.
- 5.2. Entende-se por documento credencial:
 - 5.2.1. **Estatuto ou Contrato Social**, quando a pessoa credenciada for sócio-gerente ou exercer a administração da pessoa jurídica.
 - 5.2.2. **Procuração** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação, devidamente registrada em cartório.
- 5.3. Serão considerados legalmente habilitados a representar as empresas licitantes seus:
 - 5.3.1. Sócios-gerentes, salvo se for omissa o contrato social, caso em que todos os sócios poderão fazê-lo;
 - 5.3.2. Diretores;
 - 5.3.3. Procuradores, constituídos por meio de instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga;
 - 5.3.4. O representante deverá se apresentar portando seu documento de identidade, munido de procuração, na qual conste, expressamente, ter poderes para a devida outorga;
 - 5.3.5. No caso de proprietário, dirigente ou sócio do licitante pessoa jurídica (com poderes de representação), apresentar cópia legível do instrumento de constituição do licitante e documento de identidade;
 - 5.3.6. O não atendimento aos requisitos de representação postos acima não constitui motivo para inabilitação ou desclassificação, somente não sendo consideradas as eventuais manifestações ou protestos do mandatário irregular;
 - 5.3.7. **Não será aceita documentação de representação condicionada no envelope de documentação de habilitação, devendo, assim, a documentação de representação ser apresentada, separadamente, no início da Sessão Pública, após sua abertura.**
 - 5.3.8. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, nem tampouco Credenciado ou Procurador poderá representar mais de um licitante para o fornecimento do objeto desta licitação, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.

5.3.9. Os documentos comprobatórios da representatividade legal deverão estar disponíveis para apresentação, sempre que solicitados, em quaisquer dos atos da licitação, acompanhados de documento de identidade com fé pública.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1) e à proposta (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação do IFRS ou servidor do Campus devidamente autorizado ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.1.1. A autenticação realizada por um dos membros da CPL do IFRS - Reitoria ou servidor do Campus devidamente autorizado, será feita até as 10 horas do dia marcado para abertura dos envelopes de habilitação e da proposta. Não serão autenticados documentos apresentados após este horário e nem no momento de abertura da licitação.

6.2. Os licitantes deverão apresentar os documentos pertinentes à *Habilitação e Proposta*, em envelopes distintos devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos dos itens 8 e 9, lacrados com cola, os quais serão rubricados em seu fecho pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL e licitantes presentes, permanecendo fechados sob a guarda e responsabilidade da CPL até o início dos trabalhos.

6.2.1. Não serão aceitos documentos com emendas, entrelinhas, ressalvas ou rasuras, especialmente nas datas;

6.2.2. A Comissão de Licitação do IFRS reserva-se o direito de solicitar o original e qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.2.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidas em lei

6.2.4. Não se admite a participação na licitação mediante remessa da documentação e proposta via postal, *fac-símile* ou telex

6.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

- 6.4. Em circunstâncias excepcionais, a Entidade de Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.
- 6.5. Os envelopes contendo a proposta e a habilitação, poderão ser enviados via correio, porém, a CPL não se responsabiliza por possíveis atrasos na entrega dos mesmos.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Para se habilitarem a presente Concorrência Pública, os interessados deverão apresentar, no local, data e horário indicados na capa deste Edital, os documentos relativos à habilitação que serão entregues à Comissão Permanente de Licitação, em envelope nº 01, devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL Comissão Permanente de Licitação RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: ___(preencher)___ CNPJ: ___(preencher)___ CONCORRÊNCIA N.º 03/2011</p> <p style="text-align: center;">Concessão Administrativa a título remunerado de uso de espaço físico do IFRS para exploração de serviços de Praça de Alimentação (Lanchonete/cozinha/restaurante)</p> <p style="text-align: center;">Data: ___ / ___ / ___ Hora: _____</p> <p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 – Documentação</p>

- 7.2. Os licitantes devem apresentar os documentos de habilitação dispostos em ordem de seqüência, conforme solicitado no edital, preferencialmente com índice, devidamente encadernados (fixados) e com suas folhas paginadas e rubricadas (canto inferior direito) pela empresa licitante.
- 7.3. **Será exigida dos licitantes, para fins de habilitação, documentação relativa a:**
- 7.3.1. **Habilitação jurídica** que poderá ser comprovada através consultada on-line ao SICAF, que será realizada pela CPL no momento da abertura do envelope de habilitação **OU** mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme constituição jurídica de cada empresa:
- Prova de Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, estes acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar

contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

Os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

7.3.2. **Regularidade fiscal**, que poderá ser comprovada através consultada on-line ao SICAF, que será realizada pela CPL no momento da abertura do envelope de habilitação **OU** mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme constituição jurídica de cada empresa:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- Prova situação regular perante a Seguridade Social INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS

7.3.3. **Qualificação técnica**, mediante a apresentação dos documentos listados abaixo:

- Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto da presente concorrência.
- Certidão de Pessoa Jurídica expedida ou visada pelo Conselho Regional de **Nutricionistas**, comprovando o atual quadro de nutricionista(s) responsável (is) técnico(s) da licitante.
- Relação da equipe que ficará diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, o Nutricionista Responsável Técnico, dentre os

arrolados na certidão de que trata o item anterior

- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto dessa licitação, constituído da prestação de serviços de restaurante e de lanchonete, podendo igualmente ser feita separadamente para cada uma delas;
- Relação e discriminação dos móveis e equipamentos que serão utilizados nas dependências das unidades para o armazenamento e acondicionamento dos produtos assim como para a execução dos serviços;
- Atestado de vistoria emitido pelo Representante do IFRS (modelo Anexo VI) comprovando que a empresa efetuou vistoria dos locais de prestação dos serviços nos locais do IFRS.

- As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e realizadas até o dia anterior daquele previsto para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, fixada neste edital. **Não haverá vistoria no dia da licitação.**

- A vistoria deverá ser realizada pelo responsável da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo esta considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

- Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

- Tabela com informações de contatos para agendamento da vistoria

Unidade	ENDEREÇO
IFRS - Campus Porto Alegre	Rua Coronel Vicente nº 281 281 – Centro Histórico – Porto Alegre – RS Porto Alegre/RS CEP 90.030-041 Contato para marcar visita: José Renato Silveira Nogueira ou Renato Pereira Monteiro Fone: (51) 39306003/ (51)39306006 Email:

	dap@poa.ifrs.edu.br ; renato.monteiro@poa.ifrs.edu.br ; jose.renato@poa.ifrs.edu.br
IFRS - Campus Canoas.	Rua Dona Maria Zélia Carneiro de Figueiredo, 870, Bairro Igara III, Canoas/RS, CEP 92412-240 Contato para marcar visita: Édio Fontana Fone: (51) 8415 8234 e/ou (51) 3415 8200 Email: dap@canoas.ifrs.edu.br

- 7.3.4. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal – menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (modelo **Anexo III**), devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade e do CPF do declarante.
- 7.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, licitatório deverão apresentar declaração (Anexo IV), em cumprimento ao Artigo 11 do Decreto 6.204/2007, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006
- 7.3.5.1. A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.
- 7.3.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.3.5.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

- 7.3.5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Entidade de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 7.4. Caso a licitante possua alguma negativa vencida quando da consulta no SICAF, poderá apresentar os originais ou cópia autenticada da documentação pendente. A aceitação das certidões emitidas pela internet e que forem apresentadas pelos Licitantes, ficará condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, que será efetuada no momento da apresentação das mesmas por um dos membros da Comissão de Licitação.
- 7.5. Caso o licitante comprove, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço, ter entregado a documentação à sua Unidade de Cadastramento no prazo regulamentar, a Comissão de Licitação condicionará a habilitação à verificação da autenticidade e/ou validade da documentação pendente, através de consulta via *Internet* ou, ainda, por meio de diligência a ser efetuada junto ao órgão cadastrador.
- 7.6. Para confirmação da qualificação técnica das empresas, o IFRS poderá, a seu critério e sem comunicação prévia, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião serem comprovadas as informações documentais;
- 7.7. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8.DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N.º 2)

- 8.1. A proposta comercial deverá ser entregue separada do envelope que contenha os documentos para habilitação, o qual deve estar devidamente fechado, contendo externamente, os seguintes dizeres:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
Comissão Permanente de Licitação
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONCORRÊNCIA N.º 03/2011

Concessão Administrativa a título remunerado de uso de espaço físico do IFRS para exploração de serviços de Praça de Alimentação (Lanchonete/cozinha/restaurante)

Data: ____ / ____ / ____ Hora: _____

ENVELOPE Nº 02 – Proposta Comercial

- 8.2. Proposta comercial deverá:
- 8.2.1. Ser impressa em papel timbrado da empresa, ser redigida com clareza e objetividade em português, digitada ou datilografada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada, carimbada e, assinada por representante da empresa proponente com poderes para tanto,
 - 8.2.2. Ser formulada preferencialmente nos moldes do Anexo II, contendo a razão social, CNPJ, Inscrição estadual, Endereço completo (incluindo CEP), a indicação da conta bancária (banco, agência e número da conta-corrente), os números telefônicos e o nome da pessoa para contato, bem como, se disponível, o número do *fac-símile e e-mail*.
 - 8.2.3. Conter os dados do Representante Legal da empresa para assinatura do Contrato (nome completo, endereço residencial, CPF, RG, Cargo/Função e e-mail);
 - 8.2.4. Conter a descrição do objeto ofertado, devendo atender a todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos.
 - 8.2.5. Apresentar a taxa mensal de utilização ofertada, para cada um dos locais, objeto do contrato de concessão, expressa na moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, e por extenso.
 - 8.2.5.1. A licitante poderá ofertar proposta para apenas 1 dos itens/locais, não sendo obrigatório a oferta na totalidade de itens licitados. No entanto, se a licitante optar por ofertar proposta para os 2 itens da licitação, deve fazê-lo com valores para cada um deles;
 - 8.2.5.2. Deve ser considerando neste, todas as despesas com os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, os custos indiretos, a lucratividade e quaisquer outras despesas necessárias à realização integral e adequada dos serviços contratados;
 - 8.2.5.3. Em caso de divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.
 - 8.2.6. Conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas, caso a mesma não contenha a validade esta será entendida como tal;
- 8.3. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações, e demais documentos e

que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços

9. DO JULGAMENTO

- 9.1. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MAIOR OFERTA**, mensal, levando-se em consideração, para escolha da proposta mais vantajosa, as especificações complementares, bem como os critérios e os fatores estabelecidos neste Edital.
- 9.2. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pela autoridade competente da Entidade de Licitação.
- 9.3. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 9.3.1. Apresentem oferta de taxa mensal de utilização inferior ao mínimo exigido, estabelecido nos valores informados no Anexo II, quais sejam: * Campus Porto Alegre R\$ 2.133,33 (dois mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos); * Campus Canoas R\$ 800,00 (oitocentos reais);
 - 9.3.2. Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 9.3.3. Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa licitante;
 - 9.3.4. Não atenderem às exigências do presente Edital, ou que imponham condições.
- 9.4. Sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as quais serão convocadas para encaminharem uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, num prazo de 10 minutos.
 - 9.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento (10%) superiores ao menor preço ofertado.
 - 9.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 9.4.3. Caso todos os licitantes não se façam presentes na sessão, a mesma será suspensa para convocação de todos.

- 9.5. O disposto no subitem 9.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.6. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pela autoridade competente da Entidade de Licitação.

10. DOS PROCEDIMENTOS

- 10.1. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, na reunião de abertura, obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:
- 10.1.1. No local, dia e hora previstos no presente edital, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação (Envelope n.º 1) e os envelopes com as propostas (Envelope n.º 2). Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.
- 10.1.2. Na fase de habilitação os envelopes-proposta, serão rubricados pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitação e permanecerão inviolados, em poder desta Comissão.
- 10.1.3. Inicialmente serão abertos os envelopes de nº 01 – Habilitação, sendo consultado via “on-line” a regularidade das empresas junto ao SICAF ou analisados os documentos no caso daquelas não cadastradas. Os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão encarregada da habilitação e por todos os representantes presentes, facultando às Licitantes o exame dos mesmos.
- 10.1.4. Será facultado a qualquer um dos representantes, legalmente constituídos, após exame dos documentos, solicitar o registro de observações que entender conveniente, desde que o faça no momento próprio, anunciado pelo Presidente da Comissão, não sendo registrada em Ata qualquer intervenção intempestiva.
- 10.1.5. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante, durante esta mesma sessão.
- 10.1.6. Caso estejam presentes à sessão de abertura todos os representantes das licitantes, a Comissão poderá informá-los diretamente da decisão referente à habilitação ou inabilitação. Em caso contrário, essa informação será feita por meio eletrônico, fac-símile etc.
- 10.1.7. Informadas todas as licitantes diretamente em sessão, da decisão da Comissão, e havendo a renúncia do direito de recorrer, por parte de todas elas, serão devolvidos

às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as propostas, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

- 10.1.8. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei 8.666/93
- 10.1.9. Não havendo, na sessão, renúncia ao direito de recorrer de todas as licitantes, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de Proposta devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o art. 109 da Lei n.º 8.666/93.
- 10.1.10. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou de consultas.
- 10.1.11. Após a análise da documentação, a realização de diligências ou de consultas, a Comissão comunicará, a todas as licitantes, por meio eletrônico, fac-símile etc, sua decisão quanto à habilitação.
- 10.1.12. Publicada a decisão da Comissão no Diário Oficial da União, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei n.º 8.666/93, salvo situação prevista no item 10.1.7.
- 10.1.13. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da Lei, ou tendo havido desistência expressa de todas as licitantes, a Comissão marcará nova data, horário e local para abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.
- 10.1.14. A licitante poderá expressar sua renúncia ao direito de interpor recurso, diretamente em ata ou por meio de correspondência endereçada a Comissão, inclusive por meio eletrônico ou fac-símile.
- 10.1.15. Após o encerramento dos trabalhos de julgamento de habilitação das licitantes, os envelopes-proposta serão devolvidos às empresas inabilitadas.
- 10.1.16. Os envelopes contendo as propostas de preços das empresas inabilitadas, sem representantes presentes ao ato, ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.
- 10.1.17. Será lavrada ata circunstanciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas Licitantes que participarem da reunião.

- 10.2. Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Entidade de Licitação poderá fixar às Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação.
- 10.3. A critério da Comissão Permanente de Licitação poderá ser relevado erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 10.4. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Entidade de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários a respeito de suas propostas, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, telegrama ou fax). É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo, entretanto, possível a correção de erros aritméticos.
- 10.5. Caso julgue necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou de consultas.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Concluído o julgamento das propostas de oferta com a classificação dos licitantes e a indicação do vencedor e não havendo interposição de recurso, seguir-se-á pela deliberação da autoridade competente, a homologação e adjudicação do objeto desta licitação ao vencedor.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Dos atos praticados pela Entidade de Licitação poderá haver recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso
- 12.2. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Entidade de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.
- 12.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso,

- 12.4. Interposto o recurso, será comunicado, por escrito, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.5. O inteiro teor do recurso será divulgado no site do IFRS
- 12.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.
- 12.7. Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.
- 12.8. Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à autoridade competente da Entidade de Licitação, para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, que ocorrerá após a homologação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo sob pena de decair o direito à contratação,
 - 13.1.1. **O licitante vencedor que não estiver inscrito no SICAF, deverá providenciar o seu cadastramento antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.**
- 13.2. Na assinatura do contrato será exigida:
 - 13.2.1. Comprovação das condições de habilitação item 7 e seus subitens, consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato;
 - 13.2.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, o IFRS poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.
 - 13.2.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
 - 13.2.4. O presente edital, Projeto Básico, bem como a Proposta, integrarão o Contrato independentemente de transcrição.

13.2.5. Ao assinar o instrumento contratual a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data estipulada na ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

14.2. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Administração.

14.3. Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Após o período de 12 meses da assinatura do contrato, o valor será reajustado tendo por base Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV ocorrido no período.

15. DO PRAZO PARA INÍCIO DO FUNCIONAMENTO

15.1. A adjudicada deverá iniciar o funcionamento dos serviços no prazo máximo de 30 dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, período em que deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado ao IFRS em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia subsequente ao vencido, através da Guia de Recolhimento da União, emitida pelo IFRS.

17. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

17.1. Prestar os serviços conforme detalhado no Projeto Básico anexo, com emprego de mão-
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
PROCESSO Nº **23419.000706.2011-26**
CONCORRÊNCIA 03/2011

de-obra devidamente treinada e qualificada, observando rigorosamente todas as exigências de manutenção, utilização, fornecimentos, prazos e quantitativos lá estabelecidos, de acordo com as normas de higiene da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul e demais legislações vigentes, bem como o estipulado em sua proposta, ficando a *concessionária* sujeita às penalidades estabelecidas neste edital, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações.

- 17.2. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, decorrentes de suas atividades, bem como o pagamento de salários e benefícios a seus funcionários;
- 17.3. Adquirir as suas expensas os materiais, equipamentos, utensílios, vasilhames, eletrodomésticos, mobiliários, necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos nos espaços concedidos conforme objeto do contrato, sendo os mesmos disponibilizados em número adequado para atender as necessidades e atendimento dos frequentadores;
- 17.4. garantir, *obrigatoriamente*, o cumprimento a todas as leis e normas (federais, estaduais e municipais) que regulamentam e disciplinam a condição higiênica e sanitária no preparo e fornecimento de refeições e lanches, a exemplo das que seguem: Decreto-Lei Estadual nº 23.430, Portaria SVS/MS nº 326, Resolução ANVISA – RDC nº 275 e 216, e demais legislação aplicável.
- 17.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IFRS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 17.5.1. A concessionária não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior bem como por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com o IFRS.
- 17.6. Providenciar a obtenção da documentação necessária junto às autoridades competentes, para que o funcionamento do Restaurante esteja dentro das normas legais vigentes, mantendo-as atualizadas. As despesas de todas as licenças e registros que se fizerem necessários é de sua exclusiva responsabilidade,
- 17.7. Corrigir todas as imperfeições verificadas pela fiscalização, na execução das atividades no prazo por esta determinada.
- 17.8. Não sublocar, emprestar, ceder, de qualquer forma transferir, total ou parcialmente, o

espaço físico cedido, ainda que temporariamente, para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

- 17.9. Pagar todas as multas que venham a ser impostas a *Concessionária* pelos Órgãos competentes, em decorrência de não observância de leis ou regulamentos relativos à prestação dos serviços contratados.
- 17.10. Fornecer a todas as pessoas envolvidas no processo, equipamentos necessários e indispensáveis ao cumprimento às normas de segurança no trabalho, previstos em lei e regulamentos, bem como instruções específicas sobre a prevenção de acidentes no trabalho.
- 17.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da *Concedente*.
- 17.12. Manter em permanente estado de limpeza, higiene e conservação as dependências e instalação do refeitório, da copa, da cozinha, bem como as instalações auxiliares (vestiário, despensas, depósitos de gás e lixo) nelas compreendidos equipamentos, móveis, máquinas, utensílios etc., utilizando materiais de limpeza de boa qualidade, com ações bactericidas específicos para cada caso
- 17.13. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis quando o caso;
- 17.14. Responsabilizar-se pela substituição e colocação de sabão líquido, papel toalha, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeiras etc. regularmente nas dependências da cantina, incluindo a área externa;
- 17.15. Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a esta Instituição;
- 17.16. Transportar o lixo ocasionado na área de serviço até o local designado pela *Concedente*, a qual se responsabilizará pela destinação final. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular, sistemático e acondicionado (lixeiras com tampa e saco plásticos próprios) sendo este acondicionado em sacos plásticos adequados ao tipo de lixo (os orgânicos e inorgânicos), não podendo ser acumulado no interior do restaurante.
- 17.17. Realizar dedetização a cada 4 (quatro) meses ou menos caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas.
- 17.18. Realizar a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica nos ambientes, objeto da concessão;

- 17.19. Manter preposto no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato,
- 17.20. Manter sempre em serviço, número suficiente de profissionais, com vistas ao perfeito, eficiente e ágil atendimento nos dias e horários fixados por esta Norma disponibilizando, no mínimo 1 (uma) balança calibrada para o caso de serviço de *buffet* a quilo;
- 17.21. Manter sob a orientação de Nutricionista, devidamente habilitada, a atividade do restaurante, que deverá desempenhar suas funções sempre que solicitada ou exigida;
- 17.22. Apresentar, em até 30 dias após o início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome, CPF;
- 18.22.1. Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada, por escrito, a *Concedente*, sendo necessário apresentar os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.
- 18.23. Submeter obrigatoriamente, seu pessoal a exame de saúde, segundo normas legais, apresentando o resultado ao Fiscal de Contrato;
- 18.24. Substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela *Concedente*, e independente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
- 18.25. Ceder à concedente, sem custo, a área destinada ao refeitório, para fins de realização de eventos, desde que não haja interferência na execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, que será notificada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 18.26. Restituir a área quando solicitada pela Concedente a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- 18.27. Pagar suas despesas mensais relativas ao consumo de energia elétrica, serviço telefônico e gás do local no qual se encontra localizadas a área cedida;
- 18.28. Adquirir, por conta própria, os ingredientes necessários e indispensáveis ao preparo dos lanches e refeições, os quais deverão ser de qualidade e de procedência conhecida e dentro do prazo de validade;

- 18.29. Manter os preços dos produtos e serviços comercializados compatíveis com os de mercado da região. E, em caso de incompatibilidade será solicitado ajustes dos valores pela Concessionária;
- 18.30. Não vender, expor ou fornecer cigarro e qualquer tipo de bebida alcoólica;
- 18.31. Realizar pesquisas de satisfação junto aos clientes, trimestralmente, tomando ações corretivas conforme orientações sugeridas e manter sistema de avaliações próprias;
- 18.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a *concedente*, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

18. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

O IFRS compromete-se a:

- 19.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da *Concessionária* às dependências do IFRS
- 19.2. Providenciar a emissão da GRU – Guia de Recolhimento da União.
- 19.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 19.4. Notificar à *Concessionária* por escrito toda e qualquer ocorrência que porventura venha existir durante a vigência do Contrato, fixando prazos para sua correção ou impugnação dos mesmos;
- 19.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela *Concessionária*;
- 19.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representante previamente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição;
- 19.7. Tornar disponíveis as instalações para o fornecimento de energia elétrica e água potável nas dependências da *Concessionária* para o desempenho das atividades inerentes a finalidade do objeto da concessão;

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 20.1. O IFRS – Campus Porto Alegre e Campus Canoas, designarão formalmente os fiscais

do contrato que terão autoridade para exercer, como representante da Administração do IFRS, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

20.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

20.2.1. Encaminhar a Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios, documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à *Contratada*.

20.2.2. Solicitar à *Contratada* e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

20.2.3. A cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências deverão ser anexadas aos autos do processo correspondente.

20.3. Verificar a conformidade da execução dos serviços com o projeto básico e se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.

20.4. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela *Contratada* é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

20.5. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da *Contratada*.

20.6. Acompanhar e atestar mensalmente o bom andamento da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à contratada.

20.6.1. Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, nos Projetos Básicos fornecidos pelo IFRS, a *Contratada* só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada da fiscalização e com anuência da Direção do Campus.

20.6.2. Os acréscimos decorrentes de modificações no Projeto Básico serão objeto de proposta-orçamento a ser submetido pela *Contratada*, para exame e aprovação da Administração do IFRS, por intermédio da fiscalização.

20.7. Remeter as solicitações da *Contratada* à administração, devidamente informadas.

20.8. Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade dos pratos preparados pela contratada.

20.9. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

20.10. Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

21. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 21.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas com o IFRS, as Sanções Administrativas aplicadas à *Contratada*, serão:
- 21.1.1. Advertência;
 - 21.1.2. Multa;
 - 21.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o IFRS;
 - 21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 21.2. A mora da beneficiária da concessão de uso, quanto às suas obrigações contratuais, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor da taxa mensal de utilização, até o limite de 10% (dez por cento).
- 21.3. Por descumprimento do prazo para a correção das imperfeições a Concessionária ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor da taxa mensal de utilização.
- 21.4. O atraso por período superior a 30 (trinta) dias, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste edital e rescisão do contrato.
- 21.5. A multa a que se referem os subitens anteriores deverão ser recolhidas através de GRU específica, podendo igualmente ser cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 21.6. Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do IFRS
- 21.7. O descumprimento do prazo para assinatura do contrato ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e no impedimento para contratar com o IFRS por período de até 2 (dois)anos, a critério da Administração do IFRS.
- 21.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la,

sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

21.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

21.10. Sempre que não houver prejuízo para o IFRS, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo de sua administração.

22. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93, de 21/06/93. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

22.1.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos

22.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos

22.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados

22.1.4. O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração

22.1.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração

22.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

22.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.1.8. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

22.1.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

22.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

22.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o Concedente e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

22.1.12. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, 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, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- 22.1.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 22.1.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 22.1.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.2. Caso a Licitante se recuse a executar os serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a CPL/IFRS poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais Licitantes na ordem de classificação.
- 23.3. A atuação da Licitante perante a Comissão de Licitação, assim como na execução do Contrato será registrada e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.4. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.
- 23.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 23.6. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, através do fax (54) 3449-3348 ou pelo e-mail licitação@ifrs.edu.br
- 23.7. Esta licitação poderá ser acompanhada na Internet, pela página <http://www.ifrs.edu.br>

24. DO FORO

24.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste edital é o da Justiça Federal de Porto Alegre - RS.

Bento Gonçalves – RS, 03 de outubro de 2011

Giovani Silveira Petiz
Pró-reitor de Administração



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

Este Projeto Básico foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso IX, do artigo 6º e inciso I, § 2º do artigo 7º da Lei 8.666/93.

1. OBJETO

Concessão administrativa a título remunerado do uso de espaço físico destinado a exploração **de serviços de praça de alimentação (restaurante/cozinha/lanchonete)** à empresa especializada para fornecer refeições e lanches, orientado pelas condições e especificações constantes no Edital, neste Projeto Básico e com critério de avaliação da **melhor proposta** para:

Item 01 - lanchonete e cozinha com área total de **265,30 m²**, compreendido por dois pontos: 1) **área de 28,23 m²** de área de preparo e de atendimento e de **114,70 m²** de área de saguão e sacada, localizado no prédio com entrada pela Avenida Voluntários da Pátria, no segundo pavimento, próximo às salas de aula existentes, no edifício denominado Edifício Garagem; 2) **área de 15,33 m²** de área de preparo e atendimento e de **107,04 m²** de área de saguão, que se destina tanto à disposição de mesas quanto à circulação, no térreo, com entrada pela Rua Coronel Vicente nº 281 e Rua Voluntários da Pátria nº 524. O espaço físico destina-se à exploração e operação comercial de lanchonete e cozinha, à empresa especializada para fornecer lanches, orientado pelas condições e especificações constantes no Edital, neste Projeto Básico e respectiva minuta do termo de concessão de uso, com critério de avaliação da **melhor proposta** com o preço unitário por item.

Ponto 01 - Campus Porto Alegre – 142,93 m²,

Ponto 02 - Campus Porto Alegre – 122,37 m²,

Item 02 - **praça de alimentação (restaurante/lanchonete)** à empresa especializada para fornecer refeições e lanches para o Campus Canoas - 93 m²,

2. DO OBJETIVO

Discriminar condições mínimas para a seleção da empresa do ramo alimentício (preparo e venda), para ocupação de espaço físico, visando à instalação de lanchonete/cozinha/restaurante, através de concessão onerosa de área física do patrimônio público, conforme as disposições previstas na Lei 8.666 e suas alterações. Visando o melhor atendimento das demandas de todos os servidores, bem como, alunos, estagiários, empregados de empresas terceirizadas que prestam serviço de apoio e público em geral que frequentam o local quanto ao fornecimento de alimentação a preços acessíveis e de boa qualidade.

3. DO VALOR MÍNIMO DA CONCESSÃO

A proposta mínima para a concessão de uso do espaço é de:

Item 01 – Campus Porto Alegre - com área total de **265,30 m²**, formado por dois pontos, cujas áreas são de 142,93m² (ponto 1) e 122,37m² (ponto 2) para funcionamento da Lanchonete e cozinha será no valor de R\$ 2.133,33 (dois mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais.

Item 02 – Campus Canoas - 93 m², será no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais

Nos meses de férias/ recessos escolares, os valores propostos terão uma redução conforme abaixo:

- . de 50% e nos meses de julho e dezembro
- . de 75% nos meses de janeiro e fevereiro

O valor acima mencionado foi calculado segundo média das avaliações efetuadas por imobiliárias da região de Porto Alegre e de Canoas não estarão sujeitos a reajustes durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses do contrato.

Após o período de 12 meses da assinatura do contrato, o valor será reajustado tendo por base Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV ocorrido no período.

4. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário mínimo de funcionamento será o discriminado abaixo:

Item 01 – Campus Porto Alegre: o horário mínimo da lanchonete será das 7h (sete horas) às 21h (vinte e uma horas), de segunda a sexta-feira.

O atendimento no período de férias deverá ser realizado no horário das 8 (oito) horas às 19h (dezenove horas).

Item 02 – Campus Canoas: O horário mínimo de funcionamento da cantina/restaurante será das 8h30min às 21h30min, de segunda a sexta-feira,

O fornecimento das refeições deverá ser efetuado de segunda-feira à sexta-feira nos seguintes horários:

- Almoço – das 11:00 (onze) às 14:00 (quatorze) horas
- Lanches – das 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 21:30 (vinte e uma e trinta minutos)
- Jantar – das 18:00 (dezoito) às 20:00(vinte) horas.

O atendimento no período de férias do Campus Canoas deverá ser realizado no horário das 9 (nove) horas às 17h30min (dezesete horas e trinta minutos).

No decorrer do contrato, a critério da Administração de cada Campi e mediante solicitação do interessado, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de adaptar-se as demandas existentes.

Eventualmente, após solicitação do Campus, haverá atendimento aos sábados, domingos e/ou feriados quando houver realização de eventos e no horário da ocorrência destes.

5. MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA

A movimentação diária do Campus está detalhada abaixo, assim como a estimativa de movimentação para os anos de 2012 e 2013.

No período de férias/recesso escolar (julho/ dezembro, janeiro e fevereiro) há uma redução da movimentação de pessoas.

A licitante vencedora deve estar capacitada, tecnicamente, para atender, no mínimo, a demanda geral programada dos Campi:

Item 01 - IFRS – Campus Porto Alegre

O número aproximado de servidores que prestam serviços nas dependências do Campus é de 150 (cento e cinquenta) pessoas. Se considerar terceirizados, colaboradores, estagiários e o público externo em geral, a movimentação diária é de aproximadamente 1.000 (mil) pessoas.

A demanda geral para o ano de 2012 é de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, considerando os cursos atuais;

A demanda geral para o ano de 2013 é de aproximadamente 2.000 (duas mil) pessoas, considerando os cursos atuais.


Item 02 – Campus Canoas:

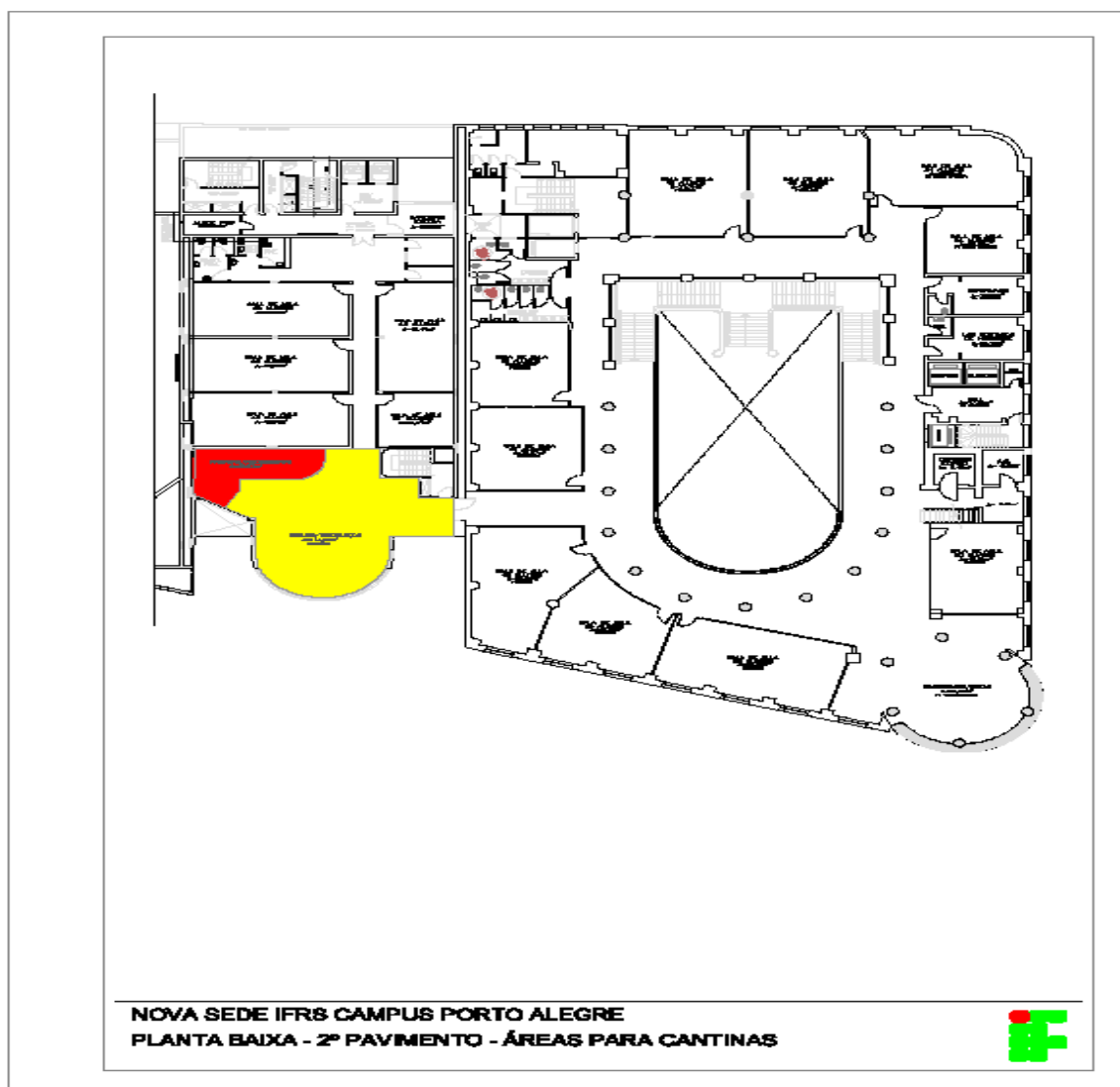
O número aproximado de servidores que prestam serviços nas dependências do IFRS – Campus Canoas é de 60 (sessenta) pessoas. Se considerar terceirizados, colaboradores, estagiários e o público externo em geral, a movimentação diária é de aproximadamente 400 pessoas.

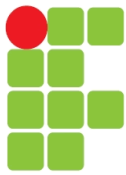
A demanda geral para o ano de 2012 é de aproximadamente 800 (oitocentas) pessoas, considerando os cursos atuais

A demanda geral para o ano de 2013 é de aproximadamente 1.000 (mil) pessoas, considerando os cursos atuais

6. LAYOUT DO ESPAÇO FÍSICO

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA RIO GRANDE DO SUL</p>	<p>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul</p> <p>Campus Porto Alegre</p> <p>ITEM 01</p> <p>LAYOUT DO ESPAÇO FÍSICO LANCHONETE E COZINHA – Ponto 1</p>
--	---





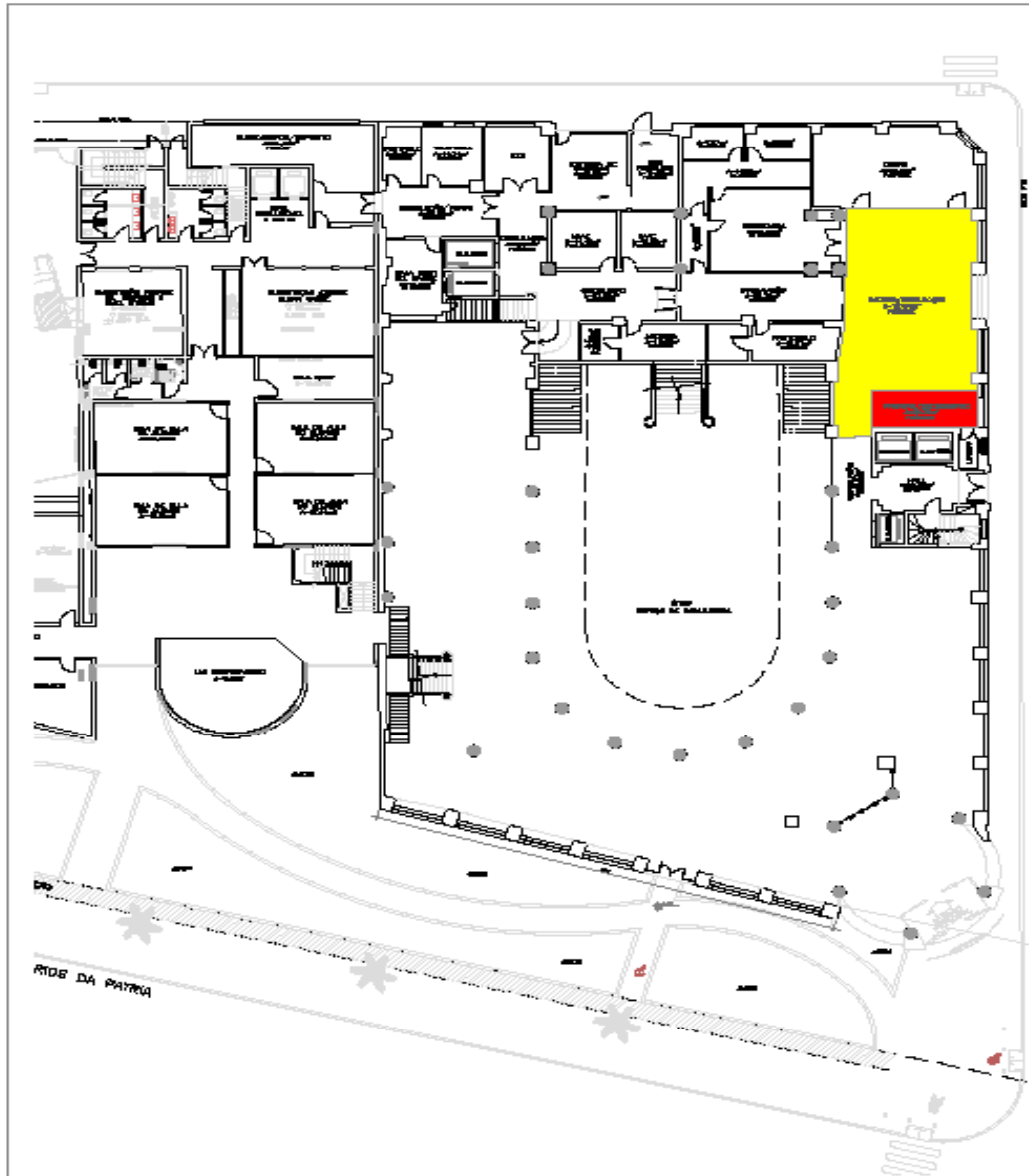
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
do Rio Grande do Sul

Campus Porto Alegre

ITEM 01

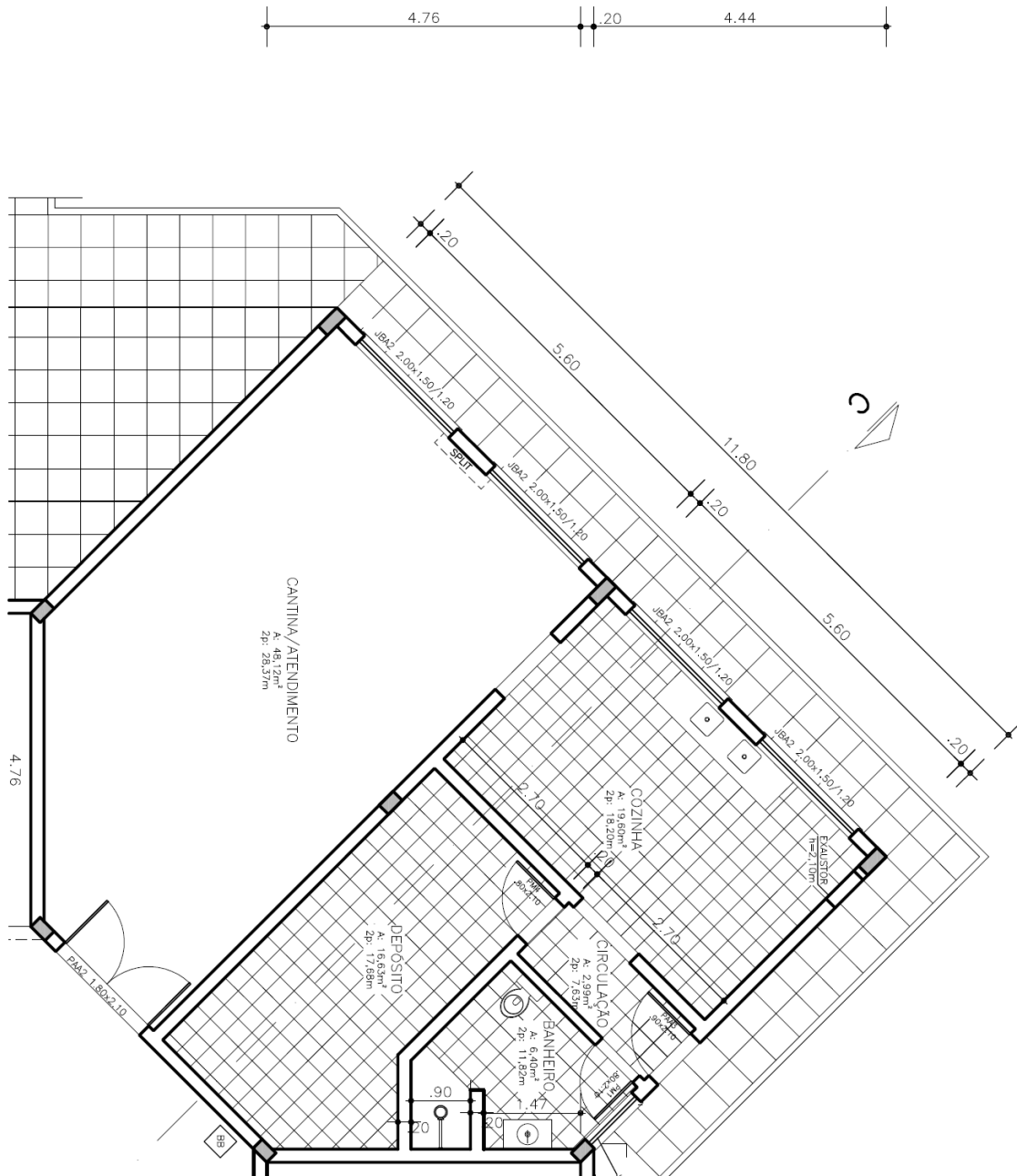
LAYOUT DO ESPAÇO FÍSICO LANCHONETE E
COZINHA – Ponto 2



NOVA SEDE IFRS CAMPUS PORTO ALEGRE
PLANTA BAIXA - TÉRREO - ÁREAS PARA CANTINAS



**ITEM 02 - LAYOUT DO ESPAÇO FÍSICO PARA CONCESSÃO
CAMPUS CANOAS**



7. DAS INSTALAÇÕES

O espaço físico próprio e específico para lanchonete e cozinha a ser objeto da concessão onerosa de uso de área, à empresa que vencer a licitação é constituído do local destinado a preparação dos alimentos (cozinha), restaurante, lanchonete, depósito, banheiro;

A *Concessionária* não poderá, em hipótese alguma, utilizar as dependências do lanchonete/cozinha para produzir, estocar ou receber alimentos que não sejam para o restaurante e lanchonete do IFRS – Campus Porto Alegre.

A *Concessionária* se obriga a explorar a área cedida para prestar os serviços rigorosamente de acordo com normas regidas por este edital e seus anexos, a legislação vigente do Ministério da Saúde e da ANVISA e demais normas legais pertinentes.

As adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, desde que mantidos os padrões de acabamento do espaço concedido, serão realizadas pela *Concessionária* sem que caiba, ao término do contrato, ressarcimentos quaisquer ou indenizações pelas adaptações realizadas; sendo que as adaptações e modificações deverão ser submetidas, em projeto, à apreciação para a devida aprovação. É de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a mão-de-obra especializada e treinada

A *Concessionária* deverá manter em excelente estado de conservação e em perfeitas condições de arquitetura, acabamento, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias as áreas de concessão de direito de uso. Após término da vigência do contrato o espaço deverá ser entregue de acordo com as condições recebidas ou com a das alterações aprovadas.

A *Concessionária* receberá as instalações, mediante contrato de concessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

8. DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

Os mobiliários e equipamentos (mesas, balcões, cadeiras ou bancos) serão disponibilizados pela *Concessionária* em número adequado para atender aos frequentadores, sendo que a *Concedente* poderá solicitar alteração nos quantitativos colocados a disposição, visando a melhoria do atendimento.

A montagem do lanchonete/cozinha, bem como a instalação do medidor de consumo energia elétrica, botijões de gás, de telefone, de equipamentos, eletrodomésticos, mobiliários, utensílios e vasilhames, necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos nos espaços concedidos ficarão sob a responsabilidade da *Concessionária*;

A *Concessionária* deverá fornecer equipamentos/mobiliário/materiais e funcionários necessários para atendimento da demanda. Em caso de vistoria averiguar distorções e inequações, a mesma solicitará providências de adequação.

9. DA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL

Ficará a cargo da *Concessionária* a manutenção e limpeza da área que deverá ter a devida condição de limpeza e higiene, sendo obrigatória a lavagem diária de pisos.

A concessionária deverá manter em permanente estado de limpeza, higiene e conservação as dependências e instalação do refeitório, da copa, da cozinha, bem como as instalações auxiliares (vestiário, despensas, depósitos de gás e lixo) nelas compreendidos equipamentos, móveis, máquinas, utensílios etc., utilizando materiais de limpeza de boa qualidade, com ações bactericidas específicos para cada caso

O lixo ocasionado na área de serviço deverá ser transportado até o local designado pela *Concedente*, a qual se responsabilizará pela destinação final. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular, sistemático e acondicionado (lixeiras com tampa e saco plásticos próprios) sendo este acondicionado em sacos plásticos adequados ao tipo de lixo (os orgânicos e inorgânicos), não podendo ser acumulado no interior do restaurante.

A dedetização deve ser realizada a cada 4 (quatro) meses ou menos caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente da sexta-feira sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral no sábado posterior.

10. DO CONSUMO DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E TELEFONE

Quanto ao fornecimento de água para uso do lanchonete /cozinha, será disponibilizado pelos Campi, sem ônus à *Concessionária*

Os custos com o consumo de energia elétrica ficarão sob a responsabilidade da *Concessionária*, bem como, a instalação do contador (medidor). O valor será apurado multiplicando-se o quantitativo de KW/h pelo valor cobrado pela concessionária de energia elétrica, de acordo os constantes das respectivas faturas.

Caso não seja possível a instalação de medidor de consumo de energia elétrica independente, a *concedente* fará levantamento dos equipamentos instalados e consumo médio mensal total, para que a parcela de consumo da *Concessionária* seja ressarcida ao

Concedente, calculado sobre o valor do KW/h cobrado a *Concedente* pela empresa concessionário a.

Os custos com telefonia ficarão sob a responsabilidade da *Concessionária*, bem como, a instalação.

11. DA COBRANÇA DO SERVIÇO PRESTADO

O pagamento pela prestação dos serviços de fornecimento lanches será feito pelos usuários de tais serviços (servidores públicos, estagiários, empregados de empresas terceirizadas e público em geral).

A *Concessionária* deverá, sempre que solicitado pelo Gestor do contrato, disponibilizar “*comandas*” devidamente numeradas por impressão gráfica, para averiguação e acompanhamento dos quantitativos de refeições efetivamente servidas, por períodos que este solicitar, que será notificada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas

12. DA COMERCIALIZAÇÃO

A *Concessionária* deverá fornecer lanches de acordo com os cardápios aprovados pela *Concedente*.

Os alimentos e bebidas comercializados devem ser de primeira qualidade, estar dentro do prazo de validade e dentro dos padrões de higiene exigidos, devendo ser retirado imediatamente de venda daqueles que forem considerados impróprios para o consumo. O estoque de alimentos e bebidas deve garantir um atendimento satisfatório a demanda da *Concedente*.

Os alimentos deverão observar valores mínimos de calorias,

Para o Campus Canoas, o almoço deverá ser composto de pelo menos 02 (dois) pratos principais, 03 (três) guarnições, 03 (três) acompanhamentos, 04(quatro) saladas, 02 (dois) doces e 02 (duas) frutas.

As sugestões para elaboração dos cardápios de lanche e de almoço constantes no **item 17**, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.

O preparo das refeições deverá ser realizado na cozinha do IFRS - Campus Porto Alegre e no Campus Canoas.

Itens que não puderem ser processados na cozinha do IFRS - Campus Porto Alegre (como carnes, doces e salgados) deverá ser de inteira responsabilidade do adjudicatário o

transporte dos alimentos prontos para o restaurante do IFRS. Este transporte deverá ser feito com estrita observância das normas técnicas pertinentes.

Os preços praticados deverão estar expostos em quadro próprio, em lugar visível. Os preços máximos para a comercialização dos produtos a serem servidos na cantina deverão estar de acordo com os valores de mercado local. Os mesmos serão aferidos pelo fiscal que em caso de valores excessivos, solicitará a adequação dos valores a realidade do mercado local.

Os produtos líquidos devem ser comercializados em material descartável, sendo vedada a sua reutilização. Somente será permitido o uso de xícaras para servir cafezinho, se as mesmas forem esterilizadas.

A *Concessionária* deverá seguir as normas federais, estaduais, municipais de higiene e sanitárias, sobre armazenamento, manutenção, fornecimento dos produtos a serem comercializados.

Não será permitido comercializar, em hipótese alguma, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto, incluindo a venda ou exposição de bebidas alcoólicas e tabaco, no restaurante e lanchonete sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

13. DA EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de trabalho que ficará responsável pelo bom andamento da cantina será por conta da *Concessionária*, e o seu quantitativo deverá ser suficiente para executar o atendimento dentro do horário de funcionamento pré-estabelecido, sem que haja transtornos.

Os funcionários deverão estar uniformizados, com crachás de identificação e em correta condição de higiene e saúde. Dentre eles, deverá ser nomeado um funcionário encarregado (preposto), perante o órgão fiscalizador, apto a exercer o acompanhamento e cumprimento das normas da concessão de uso.

A identificação deve ser por meio de crachá plastificado e confeccionado por conta da *Concessionária*, constando o logotipo da empresa, nome do funcionário e fotografia atualizada.

As condições de saúde dos empregados deverão ser comprovadas no prazo máximo de 10 (dez) dias do início dos serviços. Exames periódicos deverão ser feitos e comprovados nos prazos estabelecidos pelas Unidades Sanitárias de Saúde e Higiene.

A *Concessionária* deverá treinar seus funcionários, oferecendo um curso para manipuladores de alimentos, bem como providenciar, após 1 (um) ano, a reciclagem dos mesmos.

Os empregados da *Concessionária* que trabalham nas dependências do restaurante/lanchonete/cozinha, deverão se apresentar com as unhas das mãos curtas, limpas e sem esmalte não sendo permitido o uso de anéis, bijuterias ou maquiagem durante o desempenho de suas tarefas.

Os funcionários encarregados de atender o balcão, as mesas, assim como fazer a reposição de alimentos, devem estar com os uniformes completos: jaleco ou assemelhado, cobertura na cabeça (gorro ou rede no cabelo se feminino, se masculino, gorro) calça branca e avental e estes devem estar impecáveis.

A equipe que executa o trabalho na cozinha estará usando uniforme completo acrescido de luvas para os que trabalham com a limpeza das bandejas, e devem mantê-los em condições de uso e higiene.

O empregado que atender na balança ou caixa também estará uniformizado.

14. DO ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Os locais de armazenamento serão mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados, não se admitido o armazenamento de gêneros impróprios para o consumo, de enlatados enferrujados, estufados, danificados, sem rótulo ou outro meio de identificação original. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;;

O armazenamento de gêneros perecíveis será feito em temperaturas apropriadas;

Os alimentos armazenados serão acondicionados em embalagens apropriadas e colocadas sobre estrados à altura de 20 cm do solo;

Os produtos armazenados deverão estar dentro do prazo de validade.

Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

- ✓ Alimentos secos ou não-perecíveis;
- ✓ Frutas, verduras e legumes;
- ✓ Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- ✓ Leites derivadas e sobremesas a base de leite;
- ✓ Carnes, peixes e aves crus;

- ✓ Alimentos cozidos.

Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas serão estocadas em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios.

15. DA HIGIENE/ALIMENTOS

A empresa deverá efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando a garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.

A lavagem das frutas e verduras deverá ser feita em água corrente. Estes itens deverão ser higienizados em solução de hipoclorito, própria para alimentos (como *Hipoclor*, *Sumaveg*, *Aquatabs* ou outro produto similar) de acordo com as instruções do fabricante.

Não será permitida a utilização de vegetais folhosos, verduras, ovos de galinha sem que os mesmos sejam previamente higienizados em solução a base de cloritos ou similar.

Na limpeza das instalações, equipamentos e utensílios com os quais os alimentos possam ter contato, não será permitido o uso de produtos fenólicos, dando-se preferência àqueles à base de sais quaternários de amônio;

A concessionária deverá garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênicos-sanitários e nutricionais;

Os alimentos devem ser cozidos até atingir a temperatura interna mínima de 70°C por pelo menos 15 (quinze) minutos, não sendo permitido que os mesmos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente, devendo ser armazenados cuidadosamente em condições de calor em torno ou acima de 60°C ou de frio em torno ou abaixo de 10°C, não permitindo o contato entre os alimentos crus e cozidos e evitando demasiada manipulação dos alimentos;

As mãos devem ser lavadas constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade. A escova deverá ser substituída sempre que necessário. Após a lavagem, as mãos devem ser desinfecionadas, utilizando-se sabão e solução de álcool 70% (setenta por cento);

Na manipulação dos alimentos prontos, deve ser utilizado sempre garfos ou pegadores.

Os funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes devem ser afastados da manipulação dos alimentos.

Os recipientes de lixo devem ser conservados permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;

Luvas descartáveis ser utilizadas obrigatoriamente para cortar carnes ou guarnições já prontas;

As panelas nunca devem ser apoiadas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);

16. DOS LANCHES/REFEIÇÕES

A *Concessionária* deverá fornecer lanches/refeições de acordo com a necessidade de cada Campi e com os cardápios aprovados pela *Concedente*, em condições sadias, preparadas com gêneros de qualidade, dentro do prazo de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, observando rigorosamente o valor nutritivo dos pratos.

A empresa vencedora deverá realizar, **trimestralmente**, pesquisa de satisfação junto aos usuários do Restaurante, de modo a adequar, dentre outras opções previstas no contrato, o cardápio ao gosto dos usuários, sob a responsabilidade e anuência do Fiscal de Contrato designado pelo IFRS.

A *Concessionária* deverá manter o padrão de qualidade dos cardápios diários com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, de todas as preparações, desde o início do horário estabelecido até o último usuário sair, ou término do horário de prestação dos serviços;

Deverá ser evitado o uso de condimentos ou temperos fortes (especiarias) e frituras no preparo das refeições, os quais devem ser servidos, separadamente, a pedido. A gordura a ser utilizada deve ser de origem vegetal, sem reaproveitamento, de preferência óleo de soja, de amendoim, de canola, de milho ou de arroz, de primeira qualidade e com grau de acidez mínima.

Caberá a *Concessionária* fazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos, embora já preparados, desde que impugnados fundamentadamente pela Fiscalização, por estarem salgados excessivamente, apimentados, queimados, crus e ou mal cozidos, etc.

Conservar por sua conta e risco, os estoques dos gêneros alimentícios e materiais necessários ao funcionamento do restaurante.

Utilizar os utensílios de cozinhas necessários (louças, copos, talheres, facas, cortadeiras, panelas, frigideiras, máquinas para suco, frízer, copos, talheres, louças de qualquer tipo, paliteiros galheteiros e demais itens pertinentes) todos de sua propriedade, sem ônus para a *Concedente*, devendo ser adequados aos tipos de refeições e lanches servidos e apresentar perfeitas condições de qualidade e higiene;

É vedada a utilização de utensílios, mesas, balcões ou qualquer outro objeto de madeira que forem entrar em contato direto com o alimento. A licitante vencedora deverá usar somente utensílios de inox, acrílico transparente, porcelana e vidro;

Caberá a *Concessionária* responsabilizar-se pelos danos causados aos consumidores dos alimentos quando comprovada a inobservância das condições previstas na presente Norma, na legislação do Ministério da Saúde e na ANVISA.

A *Concessionária* deverá garantir, *obrigatoriamente*, o cumprimento a todas as leis e normas (federais, estaduais e municipais) que regulamentam e disciplinam a condição higiênica e sanitária no preparo e fornecimento de refeições e lanches, a exemplo das que seguem: Decreto-Lei Estadual n° 23.430, Portaria SVS/MS n° 326, Resolução ANVISA – RDC n° 275 e 216, e demais legislação aplicável.

Não será permitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de qualquer componente da refeição preparada e não servida, para confecção dos produtos a serem comercializados na refeição seguinte. **Em hipótese alguma haverá reaproveitamento de sobras de refeições.**

A relação dos lanches será fixada nos murais do prédio de cada Campi, o qual apresentará a assinatura do Nutricionista responsável por sua elaboração, devidamente identificado com o número de seu registro no CRN.

Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando atenção especial para lanches com baixo teor de gordura e açúcar.

A *Concessionária* deverá disponibilizar cardápios com a composição dos lanches oferecidos, bem como o preço de cada um, em quantidade suficiente e mantendo-os sempre atualizados.

O preço dos lanches oferecidos, deverão ser compatíveis com os praticados no mercado.

Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços do cardápio.

As alterações nos cardápios poderão ser feitas por conveniência ou necessidade de uma das partes, com a concordância da outra, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

Na programação dos cardápios será exigida completa compatibilidade estacional, não sendo aconselhável a adoção de pratos inadequados às épocas de frio ou calor.

No atendimento deverão ser disponibilizados pratos de dimensões adequadas e bandejas em número suficiente ao atendimento adequado, guardanapos de papel absorvente

de tamanho médio, palitos e talheres distribuídos individualmente, acondicionadas em embalagens plásticas.

Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo ser submetidos à fiscalização do IFRS.

Fica expressamente proibida a comercialização de produtos que não ofereçam condições de higiênico-sanitárias, bem como aqueles que possam ocasionar obesidade e outros problemas de saúde causados por hábitos incorretos de alimentação, em especial bebida alcoólica, tabaco e medicamento ou produto químico farmacêutico.

Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.

Os variados tipos de sobremesas e/ ou lanches frios, devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

Na lanchonete é expressamente vedado:

- ✓ Utilização de alto falante e/ ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- ✓ A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.
- ✓ Comercialização de bebidas alcoólicas;
- ✓ Comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
- ✓ Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

Apresenta-se na seqüência, a tabela com as sugestões de produtos alimentícios a serem oferecidos pela lanchonete do Campus Porto Alegre e do Campus Canoas:

SUGESTÕES DE BEBIDAS
✓ Sucos da fruta da época, 250 ml (laranja com mamão e cenoura, abacaxi com hortelã, laranja, laranja com mamão, laranja com maracujá, limonada, maçã com limão, maracujá, acerola, goiaba, abacaxi, mamão, goiaba, uva, melão, maçã, limão, suco à base de soja, sucos industrializados com mais de 50% de polpa, cenoura), entre outros.
✓ Refrigerantes nas modalidades normal, zero, diet, light, dos sabores cola, guaraná,

laranja, limão, uva, entre outros;

- ✓ Cafés (expresso, pingado, capuccino, entre outros);
- ✓ Chás;
- ✓ Água mineral com e sem gás (garrafa 500ml, copo 200 ml)
- ✓ Achocolatado (integral, light, diet)
- ✓ Chocolate quente
- ✓ Obs.: não será permitido colocar à disposição bebidas alcoólicas e sucos artificiais.

SUGESTÕES DE FRUTAS

- ✓ Mamão (Fatia)
- ✓ Melão (Fatia)
- ✓ Melancia (Fatia)
- ✓ Laranja (Unidade)
- ✓ Tangerina (Unidade)
- ✓ Banana (Unidade)
- ✓ Manga espada ou rosa (Fatia ou Unidade)
- ✓ Maçã (Unidade)
- ✓ Goiaba (Unidade)
- ✓ Abacaxi (Fatia)
- ✓ Salada de frutas
- ✓ Vitamina de frutas

SUGESTÕES DE DOCES

- ✓ Gelatina
- ✓ Pudim ou manjar
- ✓ Torta simples
- ✓ Bolos: fubá, cenoura, chocolate, aipim, milho, trigo com recheio de frutas, tapioca, e outros.
- ✓ Biscoito doce (integral, light, diet) – exceto recheados
- ✓ Barra de chocolate
- ✓ Pão de mel, pão doce recheado com salada de frutas
- ✓ Barra de cereal (integral, light, diet)
- ✓ Picolé de frutas variadas

SUGESTÕES DE LANCHES PREPARADOS

- ✓ Sanduíches naturais (composição variada com frango desfiado, cenoura, saladas, atum, ovos, ricota, ameixa, peito de peru defumado, presunto light e queijo branco)
- ✓ Torrada (com queijo; queijo e presunto)
- ✓ Pão com manteiga
- ✓ Pão com ovo
- ✓ Xis burger (carne, frango, bacon e outros sabores)
- ✓ Cachorro quente

SUGESTÕES DE SALGADOS

- ✓ Salgados de forno: esfirra de carne moída ou de frango, croissant de frango ou queijo ou queijo e presunto, enrolado de presunto ou de salsicha, quibe de forno, empada, quiches e outros tipos.
- ✓ Salgados fritos (máximo 3 variedades): coxinha, croquete, risólis.
- ✓ Pão de queijo, pão de batata, pão francês integral, pão com requeijão.

Deverão ser oferecidos pelo menos 3 (três) sabores de sucos de fruta, 3 (três) variedades de frutas, 5 (cinco) variedades de doces, 5 (cinco) variedades de lanches preparados e 5 (cinco) variedades de salgados dentre as sugestões apresentadas no subitem anterior. No máximo 3 (três) variedades de salgados fritos poderão ser oferecidos.

A lanchonete também deverá oferecer itens alimentícios para celíacos (com ausência de glúten), diabéticos, hipertensos, conforme solicitação da nutricionista do campus Porto Alegre do IFRS.

As bebidas (como sucos de frutas ou bebidas lácteas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional deverão ser oferecidas segundo a preferência do consumidor pela adição ou não do ingrediente. Sugere-se que a adição de açúcar, quando solicitada pelo consumidor, não exceda a dois sachês de 5g cada por porção de 200 ml.

DAS REFEIÇÕES

Somente para o Campus Canoas os cardápios das refeições deverão ser variados, sem freqüentes repetições de pratos. Exemplos:

TIPO	Exemplos
1 – ENTRADAS	frutas frescas, compotas, diversos(farofa, farinha de mandioca, farinha de linhaça, etc), queijo, pão
2 – SALADAS	crus não folhosos, cozidos, folhosas, preparadas(salpicão, maionese de legumes, etc), conservas
3 – MOLHOS	rosé, vinagrete, tártaro, etc
4 – TEMPEROS	azeite de oliva(puro extra virgem), vinagre(vinho tinto, de maçã, branco), sal refinado e sal marinho , molho de pimenta vermelha, queijo parmesão ralado, molho shoyu, óleo de girassol
5 – GUARNIÇÕES	arroz branco tipo 1, arroz integral, feijão(preto, vermelho, branco, com /sem carne) ou variações, lentilha ou ervilha seca(com e sem carne, massa(talharim, canelone, espaguete, etc.)com molhos (presto, bolognesa, 4 queijos, sugu, etc.), raízes(batata, aipim, batata doce)
6 –DEMAIS GUARNIÇÕES	bolinhos, suflês, omeletes, panquecas, etc. variações conhecidas de arroz (risoto, arroz à grega, carreteiro)
7 – CARNES	grelhada, - dias carne branca e dias carne vermelha carne branca (ave, peixe sem espinhas) carne vermelha (tatu, contra-filé, alcatra, coxão mole, picanha, fraldinha, maminha, chuleta, carne moída, costela) outros (lombinho, fígado, língua, salsichão, linguicinha, etc) Qualquer tipo de carne servida sob qualquer forma deverá ser do tipo limpa, sem nervuras, gorduras e aparas de qualquer espécie.
8 – SOBREMESAS	frutas Sobremesas Especiais: preparadas a base de leite condensado obrigatoriamente, tipo: mousses diversos, pudins, tortas, pavê, docinhos, morango com chantilly, sorvetes. Sobremesas médias: quindão torta de bolacha, salada de fruta, ambrosia, sagu de vinho com creme.

	<p>Sobremesas Simples: gelatina, arroz doce, doce de abóbora, banana caramelada etc.</p> <p>O usuário do buffet terá direito a 01 (uma) sobremesa, diariamente, conforme sua livre escolha entre as opções disponíveis de sobremesa, a qual não será pesada, isto é, sem qualquer custo.</p> <p>A porção será servida em cremeira de inox com capacidade de no mínimo, 100ml.</p>
--	--

As alterações nos cardápios poderão ser feitas por conveniência ou necessidade de uma das partes, com a concordância da outra, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

Na programação dos cardápios será exigida completa compatibilidade estacional, não sendo aconselhável a adoção de pratos inadequados às épocas de frio ou calor.

A *Concessionária* deverá, obrigatoriamente, oferecer Refresco de sabor variado, condicionado em refresqueira, sem custo ao usuário do *buffet*.

Os sucos naturais, refrigerantes ou água mineral serão solicitados a expensas do usuário do *buffet*.

No atendimento do *buffet* deverão ser disponibilizados pratos de dimensões adequadas e bandejas em número suficiente ao atendimento adequado, guardanapos de papel absorvente de tamanho médio, palitos e talheres distribuídos individualmente, acondicionadas em embalagens plásticas.

17. MANUAL BÁSICO DE ORIENTAÇÃO PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS

INTRODUÇÃO

A finalidade do serviço de alimentação é alimentar os clientes através de um cardápio saboroso, nutricionalmente balanceado e seguro do ponto de vista higiênico.

Práticas incorretas dentro das cozinhas e refeitórios se devem na maioria das vezes à ignorância quanto as conseqüências destes atos.

Este manual visa estabelecer normas de conduta para evitar a contaminação dos alimentos e deve servir como um guia durante o treinamento dos funcionários contratados pela empresa vencedora da licitação para concessão de uso das cozinhas e refeitórios do IFRS.

UNIDADE I – ÉTICA PROFISSIONAL

É o conjunto de obrigações do indivíduo em sua profissão. Os profissionais que exercem atividades nas Unidades de Alimentação e Nutrição do IFRS devem:

- ✓ Conhecer e cumprir o regulamento da empresa;
- ✓ Acatar ordens e seguir a rotina de serviço;
- ✓ Colaborar com os colegas para o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- ✓ Cuidar dos equipamentos com os quais trabalha;
- ✓ Procurar manter um ambiente de harmonia e amizade no local de trabalho.

UNIDADE II – PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

Acidente de trabalho é o acidente que ocorre pelo exercício do trabalho, a serviço do empregador e que pode provocar lesão corporal, doenças, morte, incapacidade temporária ou permanente para o trabalho.

A maior parte dos acidentes ocorre por falhas humanas que poderiam ser evitadas.

Conhecer e obedecer as normas de segurança, trabalhar com atenção e cuidar da própria saúde são fatores importantes para a prevenção de acidentes.

No serviço de restaurante os acidentes mais freqüentes são quedas, cortes, queimaduras, distensões por levantar excesso de peso e choques elétricos.

2.1. Para prevenir quedas e distensões procure

- ✓ Usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
- ✓ Utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
- ✓ Ao levantar peso, pedir ajuda, se necessário;
- ✓ Conservar o piso sempre seco;
- ✓ Para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;

- ✓ Sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.

2.2. Para prevenir cortes procure

- ✓ Nunca colocar facas no bolso;
- ✓ Não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
- ✓ Ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
- ✓ Não colocar facas em pias cheias de água e sabão;
- ✓ Embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.

2.3. Para prevenir queimaduras

- ✓ Mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
- ✓ Use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
- ✓ Conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do
- ✓ Fogão;
- ✓ Não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
- ✓ Não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
- ✓ Mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
- ✓ Conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.

2.4. Para prevenir choques elétricos

- ✓ Mantenha mãos e sapatos secos quando for manusear equipamentos elétricos;
- ✓ Não utilize fios elétricos desencapados;
- ✓ Não faça ligações elétricas de emergência;
- ✓ Conheça a localização do quadro geral de eletricidade da cozinha.

UNIDADE III – EDUCAÇÃO SANITÁRIA

3.1. Conceito de Saúde e Doença

Segundo a FAO, saúde é um estado de completo bem estar físico, mental e social. As doenças causam desânimo, indisposição, incapacidade para o trabalho e desajustamento social.

Algumas doenças podem ser transmitidas ao homem pelos micróbios ou germes, que são seres muito pequenos e só podem ser vistos através de microscópios. Estes existem em grandes quantidades em todas as partes.

O manipulador de alimentos é o maior responsável pelo transporte dos micróbios para os alimentos, utensílios de cozinha e panos de limpeza, causando contaminações.

Porém, ratos e insetos também podem ser responsáveis por estas contaminações.

Os micróbios multiplicam-se rapidamente na presença de umidade, calor (a zona de perigo encontra-se entre 50°C e 60°C) e alimento. Os alimentos são importantes para a saúde, mas quando encontram-se estragados ou contaminados, podem transmitir doenças como intoxicações ou infecções alimentares, cujos sintomas incluem diarreia, vômito, febre, mal-estar e podem até mesmo causar hospitalizações e morte.

Para evitar a contaminação dos alimentos e conseqüentemente a deterioração da saúde dos comensais, devem ser adotados alguns hábitos de higiene.

3.2. Higiene

A higiene abrange a destruição, nos alimentos, de todas e quaisquer bactérias prejudiciais à saúde, por meio de cozimento adequado ou de outros processos; a proteção dos alimentos contra a contaminação por bactérias, organismos estranhos ou venenos; e inibição da multiplicação das bactérias prejudiciais à saúde.

Existem algumas regras básicas de higiene que devem ser observadas para prevenir o aparecimento de tais doenças. Estas regras dizem respeito à higiene pessoal, do local de trabalho, dos utensílios e dos alimentos.

3.2.1. Higiene pessoal

É o conjunto de hábitos sadios que cada um deve ter com seu próprio corpo para preservar não só a sua própria saúde mas também a dos outros. Inclui:

- ✓ Banho diário;
- ✓ Mãos e unhas limpas e bem cortadas;
- ✓ Cabelos curtos e limpos;
- ✓ Pés limpos e secos;
- ✓ Utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- ✓ Escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao
- ✓ Dentista;

- ✓ Uso de desodorante sem perfume;
- ✓ Rosto barbeado.

Além disso, o profissional deve:

- ✓ Vestir uniforme branco, limpo e bem passado;
- ✓ Utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos.
- ✓ Guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;
- ✓ Lavar as mãos todas as vezes em que se mudar de atividade durante o período de trabalho (principalmente quando se deixar de manipular alimentos crus passando a manipular alimentos cozidos), após utilização do banheiro, após pentear ou tocar os cabelos, ao entrar na área de preparação, após comer, fumar ou assoar o nariz e após manipular lixo ou restos de alimentos. Observe nas figuras da página a seguir a forma correta para a lavagem de mãos. Atente-se sempre ao fato de que as mesmas devem ser lavadas com sabão bactericida e além disso, higienizadas com álcool 70%.

3.2.2. Higiene dos alimentos

O manipulador deve dispensar alguns cuidados com os alimentos para evitar sua contaminação. Estes cuidados incluem:

- ✓ Não pegar alimentos cozidos com as mãos,
- ✓ Não tocar nos alimentos se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias);
- ✓ Desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;
- ✓ Lavar muito bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- ✓ Conservar os alimentos sempre cobertos;
- ✓ Cozinhar muito bem os alimentos;
- ✓ Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- ✓ Não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- ✓ Alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente).

3.2.3. Higiene dos utensílios

Alguns cuidados são necessários para que não haja contaminação dos utensílios e consequentemente dos alimentos utilizados na cozinha:

- ✓ Usar sempre utensílios bem lavados;
- ✓ Lavar sempre os utensílios que caíram no chão;
- ✓ Utilizar sempre espátula ou esponja de espuma para retirar restos de alimentos dos pratos sujos;
- ✓ Retirar de uso pratos, travessas, copos lascados, trincados ou manchados;
- ✓ não deixar os utensílios expostos à poeira.
- ✓ Higienizar os utensílios com água morna e detergente;
- ✓ Os pratos e talheres devem também ser ou higienizados com álcool após a lavagem;
- ✓ Ao manipular os utensílios de cozinha é importante evitar o contato das mãos nas partes onde serão colocadas os alimentos.

3.2.4. Higiene do local de trabalho

Para manter a higiene do local de trabalho são necessárias ordem e limpeza. A ordem ajuda a manter a limpeza e o bem estar e, portanto, a saúde. Para ter ordem é preciso organizar o trabalho, colocar cada coisa no seu local, obedecer o regulamento, seguir a rotina de trabalho, ser responsável.

3.2.5. Higiene dos equipamentos

A higiene dos equipamentos também é muito importante para impedir a contaminação dos alimentos. Descascadora de legumes, batedeira, liquidificador, moedor de carne, cortador de frios, fritadeira são alguns dos equipamentos que facilitam o trabalho diário, porém a higienização incorreta ou a falta de limpeza podem causar o crescimento de micróbios e também prejudicar o bom funcionamento do equipamento. Algumas máquinas devem ser desmontadas para limpeza das peças.

Deve-se lavar a máquina nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas. A parte elétrica da máquina e a resistência nunca devem ser molhados.

3.2.6. Saneamento do restaurante

Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e, lavados diariamente.

Para impedir o aparecimento de insetos e roedores é necessário conservar tudo muito limpo (sem restos de alimentos, papéis, sacos, caixas, vassouras ou baldes sujos).

Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha.

Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes; manter as portas e ralos fechados; vedar aberturas no chão e paredes; manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos; conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas da cozinha e do restaurante.

UNIDADE IV – MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS

A saúde dos comensais é responsabilidade do manipulador de alimentos, por isso este deve tomar cuidado com o reconhecimento da qualidade do produto, a conservação e o preparo correto do mesmo.

4.1. ARMAZENAMENTO

O correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores.

Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria.

a) Os **alimentos secos** (como enlatados, farinha, açúcar, cereais, bolacha, café e outros produtos não perecíveis), devem ser mantidos em local limpo e desinfetado e armazenados em prateleiras a pelo menos 30cm de altura do solo.

Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente.

Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido.

Sempre que forem acrescentados novos itens ao armazenamento, os alimentos mais velhos devem ser trazidos para a parte da frente da prateleira para serem usados primeiramente (reduzindo-se, assim, o apodrecimento e desencorajando-se infestações por pragas).

Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza

b) As **frutas, verduras e legumes** deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente.

Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros.

Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim. Estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos.

c) Os **alimentos congelados** exigem atenção especial. Certifique-se de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de -18°C .

O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos. O descongelamento nunca deverá se dar debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente.

Todos os equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, equipamentos e saídas da pia usadas para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo após o uso.

d) Os **alimentos de alto risco** (derivados do leite, carnes, peixes e ovos) devem ser armazenados em refrigerador, para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde. A refrigeração deve ser dar a temperatura abaixo de 4°C para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos.

Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento.

Os sacos ou caixa de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos. Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos.

Não se deve armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.

15.2. PRÉ-PREPARO E PREPARO

Para o pré-preparo das **carnes**:

- a) Retirar da câmara frigorífica, apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez.
- b) Evitar demasiada manipulação da matéria-prima.

- c) Retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero.
- d) Lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos.
- e) Higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima.
- f) Todos devem lavar muito bem as mãos com água, sabão e usando escova antes de tocar qualquer alimento. A escova deve permanecer em solução de hipoclorito renovado diariamente. Após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%.
- g) Não deixar os alimentos mais de ½ hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a 4°C ou superior a 70°C.
- h) Utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos.
- i) Nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza.
- j) Após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas

15.3. DISTRIBUIÇÃO

- a) Diminuir ao máximo o tempo entre a preparação e a distribuição dos alimentos.
- b) Os alimentos ou molhos nunca devem ser reaproveitados.
- c) Retirar os alimentos dos balcões térmicos tão logo termine a distribuição.
- d) Secar todos os utensílios com panos limpos.

4.4 Produto- Reconhecimento – Conservação e Preparo

✓ Carne bovina

- a) Cor vermelho vivo,
- b) Gordura branca e cremosa,
- c) Cheiro, característico,
- d) Brilho próprio.
- e) Refrigeração, por até 4 dias.
- f) Congelamento por até 9 meses.

g) Limpeza, corte, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.

✓ **Carne suína**

a) Cor rósea,

b) Gordura branca e firme,

c) Cheiro suave,

d) Ossos macios, vermelhos e porosos.

e) Refrigeração, por até 3 dias.

f) Congelamento por até 3 meses.

g) Limpeza, remoção do excesso de gordura, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.

✓ **Peixe**

a) Pele úmida e não gordurosa,

b) Olhos vivos, brilhantes e salientes;

c) Escamas bem presas à pele;

d) Guelras vermelhas;

e) Carne firme e resistente à pressão dos dedos;

f) Cor branco rosado,

g) Cheiro próprio.

h) Refrigeração, por 1 dia.

i) Congelamento (a -15° C) por 6 meses.

j) Raspar, retirando as escamas;

k) Retirar as vísceras; lavar, temperar e preparar de acordo com a receita.

l) Consumi-los no máximo 24 horas após descongelamento

✓ **Ovos**

a) Casca limpa, áspera e fosca;

b) Clara espessa e viscosa;

c) Gema centrada, redonda e firme

d) Refrigerador por até 15 dias.

e) Quente, pochê, cozido, frito, batido, mexido, adicionado a outras preparações.

f) Nunca utilizar gemas cruas no preparo dos alimentos.

✓ **Leite Pausteurizado**

- a) Homogêneo de cor branca,
- b) Cheiro suave e característico,
- c) Gosto adocicado.
- d) Após fervura, conservar em refrigerador por 1 dia.

✓ **Leite em pó**

- a) Pó bem solto,
- b) Cor amarelo claro,
- c) Sabor característico.
- d) Embalagem fechada por até 12 meses.
- e) O leite pode ser utilizado em forma de bebida com: afé, chocolate, frutas, etc. De acordo com receita (pudim, bolos, tortas, suflês).

✓ **Produtos Folhosos**

- a) Folhas frescas, tenras e limpas,
- b) Sem insetos, larvas, etc.
- c) Refrigerador cobertas por plástico, na parte menos fria por até 5 dias.
- d) Lavar em água corrente, folha por folha.
- e) Desinfetar por 15 minutos, em solução clorada entre 150 a 200 ppm de cloro ativo, antes do corte*. Lavar novamente em água corrente.
- f) Cozinhar com pouca água e com panela tampada.

✓ **Legumes**

- a) Casca lisa e limpa,
- b) Consistência firme.
- c) Refrigerador: por 7 dias.
- d) Lavar bem.
- e) Cozinhar com pouca água.

✓ **Feculentos**

- a) Tamanho uniforme sem furos, defeitos ou manchas

- b) Local seco, fresco e ventilado
- c) Retirar a casca, lavar, cortar e preparar de acordo com a receita.

✓ **Frutas**

- a) Consistência firme,
- b) Sem manchas ou amassadas,
- c) cor característica
- d) Refrigerador ou local seco, fresco eventilado por 7 a 1º dias
- e) Lavar muito bem um a um
- f) Espremer o suco, ingerir fresca ou preparar de acordo com a receita.

✓ **Cereais e leguminosas**

- a) Grãos limpos, livres de carunchos e de mofo.
- b) Local fresco, seco e ventilado;
- c) Sacas armazenadas sobre estrados de madeira a 40cm do solo.
- d) Conservação Leguminosas por 3 meses;
- e) Conservação cereais por 6 meses.
- f) Escolher, lavar, temperar e preparar de acordo com a receita.

UNIDADE V: REGRAS DE OURO DA OMS

Escolher alimentos tratados de forma higiênica;

- ✓ Cozinhar bem os alimentos (a temperatura deve atingir pelo menos 70oC em toda a massa do alimento);
- ✓ Consumir imediatamente os alimentos cozidos;
- ✓ Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (acima de 60oC) ou de frio (abaixo de 10oC);
- ✓ Reaquecer bem os alimentos cozidos;
- ✓ Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- ✓ Lavar as mãos constantemente;
- ✓ Manter limpas todas as superfícies da cozinha;
- ✓ Manter os alimentos fora do alcance de insetos, roedores e outros animais;
- ✓ Utilizar água pura.

UNIDADE VI: COMO COLETAR AMOSTRAS DOS ALIMENTOS

- ✓ Higienizar bem as mãos (com água e sabão e álcool 70%);
- ✓ Colocar as luvas e máscaras descartáveis;
- ✓ Coletar 100g de cada alimento utilizando para a coleta utensílios (garfos, facas, colheres ou pinças), lavados com água e sabão e fervidos por 10 minutos;
- ✓ As amostras devem ser colocadas em frascos esterilizados ou em utensílios plásticos adequados para este fim;
- ✓ As amostras devem ser devidamente etiquetadas e refrigeradas a uma temperatura entre 0°C e 4°C imediatamente após a coleta, por até 24 horas.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Curso Básico para Manipuladores de Alimentos.

ANEXO II
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), (CEP n.º) por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, (cargo/função), firmado abaixo **e que será o responsável pela assinatura do contrato**, tendo examinado as condições do edital e dos Anexos que o integram o edital para concessão de uso de _____m² destinados à instalação de lancheria/restaurante no _____(Campus ___-), propomos o valor mensal de R\$ _____ (_valor por extenso_).

Outrossim, declaramos que:

- a) temos conhecimento do local onde serão executadas os serviços;
- b) aceitamos todas as condições impostas pelo edital e seus anexos;
- c) esta proposta compreende todas as despesas com os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, os custos indiretos, a lucratividade e quaisquer outras despesas necessárias à realização integral e adequada dos serviços contratados;
- d) concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado da data final prevista para sua entrega.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do edital

_____(*localidade*)_____, em ____ de ____ de _____ .

_____(**ASSINATURA**)_____
_____(*nome por extenso*)_____
_____(*cargo*)_____

ANEXO III
DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____ (nº do CNPJ ou
CIC) _____, sediada _____ (endereço
completo) _____, por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____ firmado abaixo,
declara sob as penas da lei, para fins de participação nesta concorrência que:

- a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz : ()
Sim () Não

...../...../2011.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na concorrência n.º 03/2011 que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (___microempresa ou empresa de pequeno porte___), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

____(*localidade*)____, em ____ de ____ de _____ .

____(**ASSINATURA**)____
____(*nome por extenso*)____
____(*cargo*)____



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO
SUL E A EMPRESA___(nome)___

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2011, o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL , sediado na Travessa Santo Antônio nº 179, Bairro Cidade Alta, Bento Gonçalves - RS, doravante denominada apenas CONCEDENTE, neste ato representado pelo seu Pró Reitor de Administração, Sr. Giovani Silveira Petiz, RG n.º 8.010.719.907, CPF n.º 288.878.160-34, e a firma ___, CNPJ/MF n.º ___, estabelecida no ___, em ___, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, neste ato representada pelo Sr.(a) ___, RG n.º ___, CPF n.º ___, residente e domiciliado na ___, celebram o presente Contrato, decorrente da Concorrência **n.º 03/2011, processo n.º 23419.000706.2011-26**, realizado nos termos da Lei n.º 8.666, de 21.6.93, com suas alterações subsequentes e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato, a Concessão administrativa a título remunerado de uso de espaço físico do IFRS, do Tipo Maior Oferta, para exploração de serviços ___ conforme o edital e seus Anexos e Proposta da *Concessionária*, que passam integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a *concedente* se obriga a:

1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da *Concessionária* às dependências do IFRS
2. Providenciar a emissão da GRU – Guia de Recolhimento da União.
3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
4. Notificar à *Concessionária* por escrito toda e qualquer ocorrência que porventura venha existir durante a vigência do Contrato, fixando prazos para sua correção ou impugnação dos mesmos;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela *Concessionária*;
6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representante previamente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição;
7. Tornar disponíveis as instalações para o fornecimento de energia elétrica e água potável nas dependências da *Concessionária* para o desempenho das atividades inerentes a finalidade do objeto da concessão;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a concessionária se obriga a:

1. Prestar os serviços conforme detalhado no Projeto Básico anexo, com emprego de mão-de-obra devidamente treinada e qualificada, observando rigorosamente todas as exigências de manutenção, utilização, fornecimentos, prazos e quantitativos lá estabelecidos, de acordo com as normas de higiene da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul e demais legislações vigentes, bem como o estipulado em sua proposta, ficando a *concessionária* sujeita às penalidades estabelecidas neste edital, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações.
2. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, decorrentes de suas atividades, bem como o pagamento de salários e benefícios a seus funcionários;
3. Adquirir as suas expensas os materiais, equipamentos, utensílios, vasilhames, eletrodomésticos, mobiliários, necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem

desenvolvidos nos espaços concedidos conforme objeto do contrato, sendo os mesmos disponibilizados em número adequado para atender as necessidades e atendimento dos frequentadores;

4. garantir, *obrigatoriamente*, o cumprimento a todas as leis e normas (federais, estaduais e municipais) que regulamentam e disciplinam a condição higiênica e sanitária no preparo e fornecimento de refeições e lanches, a exemplo das que seguem: Decreto-Lei Estadual nº 23.430, Portaria SVS/MS nº 326, Resolução ANVISA – RDC nº 275 e 216, e demais legislação aplicável.

5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IFRS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.1. A concessionária não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior bem como por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com o IFRS.

6. Providenciar a obtenção da documentação necessária junto às autoridades competentes, para que o funcionamento do Restaurante esteja dentro das normas legais vigentes, mantendo-as atualizadas. As despesas de todas as licenças e registros que se fizerem necessários é de sua exclusiva responsabilidade,

7. Corrigir todas as imperfeições verificadas pela fiscalização, na execução das atividades no prazo por esta determinada.

8. Não sublocar, emprestar, ceder, de qualquer forma transferir, total ou parcialmente, o espaço físico cedido, ainda que temporariamente, para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

9. Pagar todas as multas que venham a ser impostas a *Concessionária* pelos Órgãos competentes, em decorrência de não observância de leis ou regulamentos relativos à prestação dos serviços contratados.

10. Fornecer a todas as pessoas envolvidas no processo, equipamentos necessários e indispensáveis ao cumprimento às normas de segurança no trabalho, previstos em lei e regulamentos, bem como instruções específicas sobre a prevenção de acidentes no trabalho.

11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da *Concedente*.

12. Manter em permanente estado de limpeza, higiene e conservação as dependências e instalação do refeitório, da copa, da cozinha, bem como as instalações auxiliares (vestiário, despensas, depósitos de gás e lixo) nelas compreendidos equipamentos, móveis, máquinas, utensílios etc., utilizando materiais de limpeza de boa qualidade, com ações bactericidas específicos para cada caso
13. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis quando o caso;
14. Responsabilizar-se pela substituição e colocação de sabão líquido, papel toalha, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeiras etc. regularmente nas dependências da cantina, incluindo a área externa;
15. Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a esta Instituição;
16. Transportar o lixo ocasionado na área de serviço até o local designado pela *Concedente*, a qual se responsabilizará pela destinação final. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular, sistemático e acondicionado (lixeiras com tampa e saco plásticos próprios) sendo este acondicionado em sacos plásticos adequados ao tipo de lixo (os orgânicos e inorgânicos), não podendo ser acumulado no interior do restaurante.
17. Realizar dedetização a cada 4 (quatro) meses ou menos caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas.
18. Realizar a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica nos ambientes, objeto da concessão;
19. Manter preposto no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato,
20. Manter sempre em serviço, número suficiente de profissionais, com vistas ao perfeito, eficiente e ágil atendimento nos dias e horários fixados por esta Norma disponibilizando, no mínimo 1 (uma) balança calibrada para o caso de serviço de *buffet* a quilo;
21. Manter sob a orientação de Nutricionista, devidamente habilitada, a atividade do restaurante, que deverá desempenhar suas funções sempre que solicitada ou exigida;
22. Apresentar, em até 30 dias após o início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome, CPF;
 - 22.1. Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada, por escrito, a *Concedente*, sendo necessário apresentar os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário
23. Submeter obrigatoriamente, seu pessoal a exame de saúde, segundo normas legais, apresentando o resultado ao Fiscal de Contrato;

24. Substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela *Concedente*, e independente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
25. Ceder à concedente, sem custo, a área destinada ao refeitório, para fins de realização de eventos, desde que não haja interferência na execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, que será notificada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
26. Restituir a área quando solicitada pela Concedente a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
27. Pagar suas despesas mensais relativas ao consumo de energia elétrica, serviço telefônico e gás do local no qual se encontra localizadas a área cedida;
28. Adquirir, por conta própria, os ingredientes necessários e indispensáveis ao preparo dos lanches e refeições, os quais deverão ser de qualidade e de procedência conhecida e dentro do prazo de validade;
29. Manter os preços dos produtos e serviços comercializados compatíveis com os de mercado da região. E, em caso de incompatibilidade será solicitado ajustes dos valores pela Concessionária;
30. Não vender, expor ou fornecer cigarro e qualquer tipo de bebida alcoólica;
31. Realizar pesquisas de satisfação junto aos clientes, trimestralmente, tomando ações corretivas conforme orientações sugeridas e manter sistema de avaliações próprias;
32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a *concedente*, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor mensal a ser pago à *concedente*, referente à concessão de uso do espaço será de R\$ ____ (____) mensal, constante em sua proposta, sendo R\$ _____ (_____) o preço global anual deste contrato.

Nos meses de julho e dezembro o valor será reduzido em 50% e nos meses de janeiro e fevereiro em 75%.

O prazo para pagamento do valor começará a ser contado da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento da taxa mensal de utilização deverá ser efetuado ao IFRS em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia subsequente ao vencido, através da Guia de Recolhimento da União, emitida pelo IFRS.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

O valor mensal do objeto do presente contrato de concessão de uso, será reajustado após 12 meses, com base e nos limites do Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, nos termos contido no artigo 2º, da Lei 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Caso novas normas e critérios venham a ser baixados pelo Governo Federal, sobre o reajustamento de contratos de natureza semelhante ao objeto do presente edital, os mesmos serão adotados para o reajuste previsto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas com o IFRS, as Sanções Administrativas aplicadas à *Contratada*, serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o IFRS;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. A mora da beneficiária da concessão de uso, quanto às suas obrigações contratuais, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor da taxa mensal de utilização, até o limite de 10% (dez por cento).

8.3. Por descumprimento do prazo para a correção das imperfeições a Concessionária ficará

sujeita a multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor da taxa mensal de utilização.

- 8.4. O atraso por período superior a 30 (trinta) dias, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste edital e rescisão do contrato.
- 8.5. A multa a que se referem os subitens anteriores deverão ser recolhidas através de GRU específica, podendo igualmente ser cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 8.6. Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do IFRS
- 8.7. O descumprimento do prazo para assinatura do contrato ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e no impedimento para contratar com o IFRS por período de até 2 (dois)anos, a critério da Administração do IFRS.
- 8.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 8.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 8.10. Sempre que não houver prejuízo para o IFRS, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo de sua administração.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- 9.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos
- 9.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos

- 9.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados
- 9.4. O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração
- 9.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração
- 9.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 9.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 9.8. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- 9.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 9.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- 9.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o Concedente e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- 9.12. Suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, 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, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 9.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 9.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 9.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas às expensas da *Concedente*.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da Justiça Federal de Porto Alegre – RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

NOME/CPF



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações do Campus _____ para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente a concorrência 03/2011.

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações do IFRS – Campus _____, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto da concorrência.

_____, ____ de _____ de 2011.

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____