

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

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

**CAMPUS RIO GRANDE**

**CONCORRÊNCIA 03/2016**

Concessão administrativa de uso a título remunerado de espaço físico para exploração comercial de serviços de restaurante e lancheria nas dependências do IFRS - Campus Rio Grande

**ExclusivO a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.**

**PROCESSO Nº 23370.000276.2016-51**

**Data da abertura: 10/06/2016 às 09:00 horas - Horário de Brasília.**

Local: **IFRS - Campus Rio Grande**

Rua Eng. Alfredo Huch, nº 475, Bairro Centro, Rio Grande - RS

Fone: (53) 3233-8728

Email: licitacao@riogrande.ifrs.edu.br

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 03/2016**

**PROCESSO Nº 23370.000276.2016-51**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Rio Grande - por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 162/2016, de 04 de maio de 2016, torna público, que realizará Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** – **TIPO MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação correlata, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1**. **DO OBJETO**

**1.1.** Compreende o objeto da presente Licitação, a Concessão administrativa de uso a título remunerado, de espaço físico localizado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Rio Grande, à empresa especializada de comprovada experiência na exploração comercial dos serviços de restaurante e lancheria, a qual fornecerá refeições, lanches, bebidas e outros produtos inerentes ao ramo, sob o critério de **menor preço**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2. O detalhamento e as especificidades da contratação e de seu objeto estão delimitados no Projeto Básico, Anexo I do presente Edital.**

**1.3.** Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Layout do espaço físico;

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Carta Proposta;

Anexo V – Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração que tem conhecimento e concorda com todas as cláusulas editalícias;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de elaboração de proposta independente;

Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**2. DO DIA, HORA E LOCAL DA SESSÃO**

**2.1.** No dia 10 de junho de 2016 às 09:00 (nove) horas (horário oficial de Brasília), ocorrerá o recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas.

**2.2.** Os envelopes deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações do IFRS – Campus Rio Grande - sito à Rua Engenheiro Alfredo Huck, nº475, Bairro Centro, em Rio Grande - RS, CEP. 96.201-460.

**2.3.** 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.

**2.4.** 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 n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

**3.1.1.** O protocolo deverá ser registrado junto à Coordenação de Compras e Contratos do IFRS - Campus Rio Grande situado na Rua Engenheiro Alfredo Huck, nº. 475, Bairro Centro, em Rio Grande - RS, CEP. 96.201-460, no horário das 8h às 12h e das 13:30h às 17:30h. Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail ou fax. O IFRS – Campus Rio Grande não se responsabilizará por eventuais atrasos de entrega nos pedidos enviados via correio. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo as mesmas divulgadas também nos sites www.riogrande.ifrs.edu.br e www.comprasgovernamentais.gov.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* ou e-mail, até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação. A Comissão de Licitação do IFRS – Campus Rio Grande responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e divulgará as respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, nos sites www.riogrande.ifrs.edu.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para verificar a existência de esclarecimentos prestados posteriormente à publicação do Edital.

**3.3.** 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 VISTORIAS**

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

**4.2. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.**

**4.3.** A visita deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de 48 horas.

**4.4.** As visitas deverão ser realizadas até o dia anterior daquele previsto para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta. O agendamento da vistoria deverá ser feito através do e-mail: licitacao@riogrande.ifrs.edu.br.

**4.5.** Caso não seja efetuada a vistoria referida, deve ser entregue declaração concordando com todas as informações prestadas no Edital e seus Anexos, abstendo-se do direito de reclamações futuras alegando informações incorretas.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1**. Poderão participar desta Licitação as empresas que pertençam ao ramo do objeto licitado, reúnam as condições de qualificação exigidas e atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação.

**5.1.1. A participação nesta Licitação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação.**

**5.2.** As empresas cadastradas, ou não, 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, poderão participar da presente Licitação, sendo que as não cadastradas poderão apresentar os documentos descritos nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

**5.2.1.** Havendo interesse em providenciar seu cadastramento e sua habilitação junto ao SICAF, poderão fazê-lo em qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data marcada para abertura dos envelopes, conforme o artigo 4º, § 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2010.

**5.3.NÃO PODERÃO** participar desta licitação:

**5.3.1.** Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o IFRS, na forma do art. 87, incs. III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e declaradas impedidas de licitar e contratar com a União, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**5.3.2.** Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

**5.3.3.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**5.3.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** A licitante, por seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no “item 2.” deste Edital, apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou outro documento equivalente, bem como do documento que lhe confira poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes referentes à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA.

**6.1.1.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se durante a sessão em nome da licitante.

**6.2.** Considera-se representante da licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto social, contrato social, procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou documento equivalente.

**6.2.1.** O estatuto social, o contrato social ou o registro como empresário individual deve outorgar ao representante da licitante poderes para representá-la nesta Licitação.

**6.2.2.** A procuração pública ou particular com firma reconhecida deve outorgar ao representante poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhada dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**6.3.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

**7 – DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA**

**7.1.** Os documentos constantes nos ENVELOPES nº 01 e 02, distintos e lacrados, endereçados à Comissão de Licitação, deverão ser entregues até o dia, hora e local indicados no “item 2.” deste Edital.

**7.2.** Não serão aceitos envelopes com conteúdos invertidos (proposta no envelope de documentos de habilitação e vice-versa), os quais serão automaticamente excluídos da presente Licitação.

**7.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de fac-símile ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não transparentes e recebidos até a data e horários e local estabelecidos no “item 2.” deste ato convocatório.

**7.4.** Observadas as regras acima, os envelopes deverão estar devidamente rubricados no seu fecho, contendo ainda em sua parte externa os seguintes dizeres:

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº 01  DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - CAMPUS RIO GRANDE  Rua Eng. Alfredo Huch, 475, Bairro Centro, Rio Grande – RS, CEP: 96201-460  CONCORRÊNCIA Nº 03/2016  (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  (CNPJ DO PROPONENTE) |

|  |
| --- |
| ENVELOPE Nº 02  PROPOSTA DE PREÇO  INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - CAMPUS RIO GRANDE  Rua Eng. Alfredo Huch, 475, Bairro Centro, Rio Grande – RS, CEP: 96201-460  CONCORRÊNCIA Nº 03/2016  (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  (CNPJ DO PROPONENTE) |

**7.5.** A licitante deverá entregar, no momento da abertura da sessão pública e separadamente dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço, declaração de elaboração independente de proposta a que se refere à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009 (Anexo VIII deste Edital), e as microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPP, conforme definição prevista nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar DECLARAÇÃO de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com modelo constante neste Edital (Anexo IX).

**7.5.1.** Caso a declaração citada no “subitem 7.5” deste Edital, não seja apresentada da forma prevista no respectivo mandamento, a Comissão de Licitação poderá dar continuidade aos trabalhos verificando, oportunamente, se o mesmo não se encontra no ENVELOPE N°01, junto com os documentos de habilitação.

**7.5.2.** A não apresentação do documento citado no “subitem 7.5” deste Edital ensejará a não aceitação dos envelopes de habilitação e proposta e consequentemente a desclassificação do certame.

**7.6. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

**7.6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – documentos necessários:**

**7.6.1.1.** Inscrição do empresário individual no Registro Público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresa individual.

**7.6.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público das sociedades empresárias a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.6.1.2.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.6.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.6.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.6.1.5** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**7.6.1.6.** Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, assinada porquem de direito, devendo o subscritor estar devidamente identificado e a declaração estar redigida conforme os parâmetros explicitados no “Anexo VI”deste Edital.

**7.6.2. DA REGULARIDADE FISCAL – documentos necessários:**

**7.6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**7.6.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**7.6.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal será atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

**7.6.2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Receita Federal do Brasil.

**7.6.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

**7.6.2.4.1.** Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

**7.6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – documentos necessários:**

**7.6.3.1.** Poderá ser comprovada através da consulta online ao SICAF, realizada pela CPL no momento da abertura do envelope de habilitação ou mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) as empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) os índices são calculados automaticamente pelo SICAF. Caso a licitante não possua cadastro no referido sistema deverá trazer os índices calculados, com a assinatura, nome e nº do CRC do contador responsável pelos mesmos, através da aplicação das seguintes fórmulas:

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**SG = ATIVO TOTAL**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**LC = ATIVO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE**

**7.6.3.2.** Caso apresentem um resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis demonstrados (LG, SG e LC), deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual do Contrato, de acordo com os § 2 e 3º, do art. 31 da Lei nº 8666/93.

**7.6.3.3.** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, bem como registrados na Junta Comercial correspondente.

**7.6.3.4.** Caso a empresa não possua registro no Sicaf deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

**7.6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – documento necessário:**

**7.6.3.4.1.** Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características compatíveis com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste a experiência no ramo objeto do presente Edital de, no mínimo, 06 (seis) meses ou, alternativamente, declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma atendendo ao público, satisfatoriamente, nos termos do Projeto Básico, ficando sujeita à vistoria para confirmação pelo CEDENTE.

**7.6.3.4.2.** Relação da equipe que ficará diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, o Nutricionista Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (anexar cópia de documento que comprove tal registro).

**7.6.3.4.3.** Relação e discriminação (mínima) 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;

https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/cleardot.gif**7.6.4. DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO:**

**7.6.4.1.** Prova da regularidade com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.6.4.2.** Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo ofertado no “ANEXO VI” deste Edital.

**7.6.4.3.** Declaração de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo ofertado no “ANEXO VI” deste Edital.

**7.6.4.4.** Declaração, conforme modelo ofertado no “ANEXO V”, de que a empresa licitante, por intermédio de representante técnico, vistoriou o local onde serão realizados os serviços, e de que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação ou que a empresa licitante não vistoriou, mas conhece e tem ciência de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

**7.6.4.4.1.** A vistoria poderá ser marcada, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:30h, devendo o agendamento ser efetuado na forma disposta no “item 4.4.”, cujo período iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

**7.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

**7.7.1.** Os documentos necessários à participação na presente Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

**7.7.2.** A licitante não cadastrada no SICAF deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, todos os documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, além dos documentos complementares de habilitação.

**7.7.3.** A licitante cadastrada no SICAF poderá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, somente os documentos não contemplados no SICAF relativos à qualificação técnica e documentos complementares à habilitação.

**7.7.3.1.** Serão habilitadas as licitantes que apresentarem no SICAF a documentação obrigatória e parcial vencida em algum(ns) ou todos os itens, mas que apresentarem na reunião os documentos de habilitação atualizados, por meio do ENVELOPE Nº 01.

**7.7.3.2.** A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante que optar por comprovar seus requisitos de habilitação pelo SICAF será verificada por meio de consulta direta a referido sistema, quando da abertura do ENVELOPE Nº 01.

**7.7.3.3.** Procedida à consulta, declarações demonstrativas da situação de cada licitante serão impressas as quais deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes das licitantes presentes, e posteriormente juntadas aos autos do processo licitatório.

**7.7.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios que não os expressamente nos subitens anteriores.

**7.7.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

**7.7.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive quanto à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.7.7.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa com o mesmo sócio, sob pena de desclassificação e punição imediata da licitante.

**7.8. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 02)**

**7.8.1.** A proposta deverá ser impressa, preferencialmente, 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.

**7.8.2.** A proposta deverá mencionar o número desta Licitação, além dos seguintes dados da licitante: razão social, número de cadastro no CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, endereço de correio eletrônico, conforme modelo constante no “Anexo IV” do Edital.

**7.8.3.** O Envelope nº 02 deverá conter a proposta de preço devidamente assinada.

**7.8.4.** A validade da proposta de preços será de 180 (cento e oitenta) dias a contar do último dia previsto para entrega do envelope “Proposta de Preços”.

**7.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA**

**7.9.1.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

**7.9.2.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**7.9.3.** As propostas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.9.4.** Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão de Licitação.

**8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os documentos de habilitação e proposta, constantes respectivamente no ENVELOPE Nº 01 e ENVELOPE Nº 02, distintos e lacrados, endereçados à Comissão de Licitação, deverão ser entregues até o dia e hora e no local indicados no “item 2” deste Edital.

**8.2.** As empresas que apresentarem envelopes com conteúdos INVERTIDOS (proposta no envelope de documentos de habilitação e vice-versa) serão automaticamente excluídas da presente licitação.

**8.3.** Depois da hora marcada para o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta, nenhum outro documento será recebido pela Comissão de Licitação.

**8.4.** NÃO serão aceitos os documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de FAC-SÍMILE OU **MENSAGEM DE CORREIO ELETRÔNICO**, podendo ser enviados pelo correio ou protocolados junto ao órgão licitador. Somente participarão do certame as licitantes cujos envelopes tenham sido recebidos pela Comissão de Licitação até horário e data indicados no preâmbulo do Edital desta Licitação.

**8.5.** Uma vez encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, terá início a apreciação dos documentos de habilitação, mediante consulta ao SICAF, para as empresas cadastradas e habilitadas parcialmente, cujos extratos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das empresas licitantes, sendo juntados aos autos do processo. Serão também analisados e rubricados pelos participantes os documentos contidos nos envelopes de HABILITAÇÃO. Caso a Comissão de Licitação suspenda a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, os envelopes contendo as PROPOSTAS permanecerão em seu poder e guarda, com seu conteúdo inviolado.

**8.6.** A ausência de documentos e a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital acarretará a inabilitação da licitante, impossibilitando a abertura do envelope contendo a PROPOSTA.

**8.7.** Julgada a habilitação, a Comissão de Licitação abrirá prazo para a interposição de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis. Havendo interposição, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no mesmo prazo. Poderão, presentes todas as empresas licitantes, renunciar expressamente ao direito de interpor recurso referente à habilitação ou inabilitação, prosseguindo-se a sessão com a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS.

**8.8.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei no 8.666, de 1993.

**8.9.** Julgado o recurso, a Comissão de Licitação dará ciência da decisão às licitantes e da data para a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS.

**8.10.** Serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes lacrados com as respectivas PROPOSTAS, caso o recurso referente a esta fase não tenha sido interposto, ou, quando interposto, após sua denegação.

**8.11.** Na data da abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS, todos os documentos que a compõe serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das propostas.

**8.12.** Do julgamento das PROPOSTAS e da classificação, dar-se-á ciência às licitantes, abrindo-se prazo recursal. As licitantes poderão renunciar, expressamente, ao direito à interposição do recurso.

**8.13.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

**8.14.** Ultrapassada a fase de habilitação, não caberá a desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.15.** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**8.16.** Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

**9. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que:

**9.1.1.** NÃO apresentarem os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados e/ou não comprovarem a sua regularidade de cadastramento e habilitação obrigatória e parcial junto ao SICAF, quanto aos documentos por ele abrangidos, por meio de consulta direta ao sistema, no dia e hora da abertura da Licitação.

**9.1.1.1.** O Presidente da Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o evento ao órgão competente no caso de a licitante inabilitada comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço, ter entregue a documentação à Unidade Cadastradora no prazo regulamentar.

**9.1.1.2.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, aplicar-se-á a disciplina do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO** do quilograma do *Buffet*, conforme o Projeto Básico anexo deste Edital.

**10.2** – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

**10.2.1.** Apresentarem rasuras, emendas ou borrões;

**10.2.2.** Não estiverem assinadas ou assinadas por pessoa sem poderes legais;

**10.2.3.** Estiverem em DESACORDO com quaisquer das exigências ou condições do Edital ou, ainda, que contiverem preços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como preço ou vantagem baseados nas propostas das demais licitantes;

**10.2.4.** Estiverem com valor SUPERIOR ao Valor Estimado estabelecido pela Administração.

**10.3.** 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.

**10.4.** A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pela autoridade competente da Entidade de Licitação.

**11 DOS PROCEDIMENTOS**

**11.1.** Os trabalhos da Comissão de Licitação, na reunião de abertura, obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:

**11.1.1.** No local, dia e hora previstos no presente Edital, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação (ENVELOPE Nº 1) e os envelopes com as propostas (ENVELOPE Nº 2). Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

**11.1.2.** Os licitantes que não se apresentarem na hora marcada e as pessoas que não comprovarem possuir poderes para a representação legal dos licitantes poderão participar apenas como ouvintes.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php).

**11.1.4**. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei n° 8.429/92).

**11.1.5.** Constatada a existência de vedação à participação no certame, o Presidente da Comissão reputará o licitante inabilitado.

**11.1.6.** Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão analisados os envelopes contendo a documentação de habilitação pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais dos licitantes presentes.

**11.1.7.** A verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação dos licitantes que optarem pela comprovação mediante apresentação do registro nos respectivos níveis de cadastro do SICAF será realizada mediante consulta on-line ao sistema.

**11.1.7.1.** Caso o licitante comprove, exclusivamente mediante recibo, ter entregue a documentação à Unidade Cadastradora do SICAF no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão de Licitação condicionará a habilitação à verificação da autenticidade e/ou validade da documentação pendente, através de consulta on-line ou, ainda, solicitará à Unidade Cadastradora informações sobre a regularidade do licitante.

**11.1.8.** Realizada a consulta on-line, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante, as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório após terem sido rubricadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes legais dos licitantes presentes.

**11.1.9** Na fase de habilitação, os Envelopes de Proposta serão rubricados pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitação e permanecerão inviolados, em poder desta Comissão.

**11.1.10.** 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.

**11.1.11.** 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.

**11.1.12.** 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.

**11.1.13.** 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.

**11.1.14.** Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**11.1.15**. 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 nº 8.666/93.

**11.1.16**. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou de consultas.

**11.1.17.** Após a análise da documentação, a realização de diligências ou de consultas, a Comissão comunicará a todas as licitantes, por meio eletrônico, e por publicação no sítio www.riogrande.ifrs.edu.br, sua decisão quanto à habilitação.

**11.1.18.** Publicada a decisão da Comissão no Diário Oficial da União, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**11.1.19.** 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, informando os licitantes através de correio eletrônico e por meio de publicação no sítio www.riogrande.ifrs.edu.br.

**11.1.20.** 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 serão destruídos pela Comissão de Licitação.

**11.1.21.** Será lavrada ata circunstanciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes que participarem da reunião.

**11.1.22.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Entidade de Licitação poderá fixar as 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.

**11.1.23.** A critério da Comissão de Licitação poderá ser relevado erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**11.1.24.** Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários a respeito de suas propostas, inclusive o detalhamento dos preços. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito. É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo, entretanto, possível a correção de erros aritméticos.

**11.1.25.** Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou de consultas.

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** 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 adjudicação e homologação do objeto desta licitação ao vencedor.

**13 DOS RECURSOS**

**13.1.** Dos atos praticados pela Entidade de Licitação poderá haver recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** Interposto o recurso, será comunicado, por escrito, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13.5.** O inteiro teor do recurso será divulgado no site do IFRS – Campus Rio Grande, no endereço www.riogrande.ifrs.edu.br.

**13.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

**13.7.** 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 adjudicação e consequente homologação.

**14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** Na assinatura do contrato será exigida:

**14.3.1.** 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.

**14.3.2.** Quando o vencedor da Licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente se recusar a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da Licitação, o IFRS – Campus Rio Grande poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**14.4.** O presente Edital, Projeto Básico, bem como a Proposta, integrarão o contrato independentemente de transcrição.

**14.5.** 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.

**15 DA VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será de 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 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**15.2.** 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.

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

**16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

**16.2.** O valor mensal do quilograma do *Buffet* poderá sofrer reajuste conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), somente após 12 (doze) meses da assinatura do Contrato.

**17. DO PRAZO PARA O INÍCIO DO FUNCIONAMENTO**

**17.1.** A adjudicada deverá iniciar o funcionamento dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da ordem de serviço, período em que deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação.

**18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento da taxa mensal da Concessão deverá ser efetuado ao IFRS – Campus Rio Grande - em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia subsequente ao vencimento, através da Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pelo IFRS.

**19. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** Adquirir, às suas expensas, os materiais, equipamentos, utensílios, vasilhames, eletrodomésticos e 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 de atendimento dos frequentadores.

**19.4.** 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.

**19.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IFRS – Campus Rio Grande 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.

**19.6.** Providenciar a obtenção da documentação necessária junto às autoridades competentes, para que o funcionamento do restaurante e lancheria estejam 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.

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

**19.8.** 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.

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

**19.10.** 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.

**19.11.**  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.

**19.12.** Manter em permanente estado de limpeza, higiene e conservação as dependências e instalações do restaurante e lancheria, bem como as suas auxiliares (despensas, depósitos de gás e lixo), nelas compreendidos os equipamentos, móveis, máquinas, utensílios etc., utilizando materiais de limpeza de boa qualidade, com ações bactericidas específicas para cada caso.

**19.13.** Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis quando o caso.

**19.14.** Responsabilizar-se pela substituição e colocação de sabão líquido, papel toalha, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeiras, etc., regularmente nas dependências do restaurante e lancheria.

**19.15.** Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a esta Instituição.

**19.16.** Transportar o lixo ocasionado na área de serviço até o local designado pela CONCEDENTE, devendo ser adotadas, para isso, boas práticas ambientais. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular e sistemático. As lixeiras devem ser com tampa e acondicionadas com sacos plásticos adequados ao tipo de lixo (os orgânicos e inorgânicos), não podendo ser acumulado no interior do restaurante e lancheria.

**19.17.** Realizar dedetização a cada 4 (quatro) meses ou menos caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas.

**19.18.** Realizar a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica nos ambientes objeto da Concessão.

**19.19.** Manter preposto no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização.

**19.20.** Manter sempre em serviço número suficiente de profissionais, com vistas ao perfeito, eficiente e ágil atendimento nos dias e horários fixados.

**19.21.** Manter sob a orientação de Nutricionista, devidamente habilitada, a atividade do restaurante e lancheria, que deverá desempenhar suas funções sempre que solicitada ou exigida.

**19.22.** Apresentar em até 30 (trinta) dias, após o início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome, função e CPF.

**19.22.1.** Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada, por escrito, a CONCEDENTE, sendo necessário apresentar os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.

**19.23.** Submeter, obrigatoriamente, seu pessoal a exame de saúde, segundo as normas legais, apresentando o resultado ao Fiscal de Contrato.

**19.24.** Substituir, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, 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.

**19.25.** Ceder à CONCEDENTE, sem custo, a área destinada ao restaurante e lancheria, 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.

**19.26.** Restituir a área quando solicitada pela CONCEDENTE a qualquer tempo, havendo interesse do Serviço Público, independentemente de indenização.

**19.27.** Pagar suas despesas mensais relativas à Concessão, ao consumo de energia elétrica e de água e esgoto, eventual serviço telefônico e de gás do local no qual se encontra localizada a área cedida.

**19.28.** Adquirir, por conta própria, os ingredientes necessários e indispensáveis ao preparo das refeições e lanches, os quais deverão ser de qualidade e de procedência conhecida dentro do prazo de validade.

**19.29.** 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.

**19.30.** Não vender, expor ou fornecer cigarro e qualquer tipo de bebida alcoólica.

**19.31.** Realizar pesquisas de satisfação junto aos clientes, trimestralmente, tomando ações corretivas, conforme orientações sugeridas, e manter sistema de avaliações próprias.

**19.32.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, além das condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar a CONCEDENTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**20. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**20.1.** O IFRS – Campus Rio Grande compromete-se a:

**20.1.1.** 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 – Campus Rio Grande.

**20.1.2.** Providenciar a emissão da GRU – Guia de Recolhimento da União.

**20.1.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**20.1.4.** 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.

**20.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONCESSIONÁRIA.

**20.1.6.** 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.

**20.1.7.** 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.

**21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**21.1.** O IFRS – Campus Rio Grande, que se beneficiará dos serviços prestados, designará 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.

**21.2.** À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

**21.2.2.** 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.

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

**21.2.4.** Documentar as ocorrências, em registro próprio, firmado juntamente ao preposto da Contratada.

**21.2.5.** Acompanhar diariamente o bom andamento da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados, desde que por motivos imputáveis à Contratada.

**21.2.5.1.** Na hipótese de serem necessários serviços não previstos ou modificações, para mais ou para menos, no Projeto Básico fornecido pelo IFRS, a Contratada só poderá fazê-los mediante prévia autorização, por escrito, emanada da fiscalização e com anuência da Direção Geral do Campus Rio Grande.

**21.2.5.2.** 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 – Campus Rio Grande, por intermédio da fiscalização.

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

**21.2.7.** Examinar, sempre que possível, a quantidade e a qualidade das refeições e lanches oferecidos pela contratada.

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

**22. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**22.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas com o IFRS – Campus Rio Grande, as Sanções Administrativas aplicáveis à Contratada, serão:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o IFRS;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**22.2.** 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).

**22.3.** 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.

**22.4.** 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.

**22.5.** A multa a que se referem os subitens anteriores deverá ser recolhida 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.

**22.6.** Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicados tempestivamente, ou insuficientemente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do IFRS – Campus Rio Grande.

**22.7.** 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.

**22.8.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser 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.

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

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

**23. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**23.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**23.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

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

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

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

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

**23.1.7.** 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;

**23.1.8.** A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

**23.1.9.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

**23.1.11.** 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;

**23.1.12.** 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;

**23.1.13.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

**23.1.14.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**23.1.15.** 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.

**24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** 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 pertinentes.

**24.2.** Caso a licitante se recuse a executar os serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Administração poderá rescindir o contrato e optar pela convocação das demais Licitantes na ordem de classificação.

**24.3.** A atuação da licitante perante a Comissão de Licitação, assim como na execução do Contrato, será registrada e constará dos certificados e declarações solicitadas.

**24.4.** 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 nº 8.666/93.

**24.5.** Em caso de discrepância entre os Anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

**24.6.** Esta Licitação poderá ser acompanhada na internet pela página www.riogrande.ifrs.edu.br.

**25 DO FORO**

**25.1.** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça Federal de Rio Grande - RS.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alexandre Jesus da Silva Machado

Diretor Geral do IFRS – Câmpus Rio Grande

Portaria nº. 318/2016, de 24 de fevereiro de 2016.