

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019**  
**Tipo Maior Desconto**

**OBJETO:**

**CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO DESTINADO À  
EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE CANTINA/LANCHONETE - IFPR –  
Campus Assis Chateaubriand**

**Data da Abertura:** 10 de julho de 2019.

**Horário:** 10:00 horas (Horário de Brasília)

**Local:** Auditório do IFPR – Campus Assis Chateaubriand;

**Fone:** (44) 3528-6885

**Endereço:** Av: Cívica, 475 – Centro Cívico – Assis Chateaubriand(PR) – CEP: 85935-000



## **EDITAL**

**Processo Nº 23411.003446/2019-78**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019**

**CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO (BEM PÚBLICO) PARA FINS  
COMERCIAIS (CANTINA/LANCHONETE)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ – Campus Assis Chateaubriand**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0011-97, situada na Avenida Cívica, 475 – Centro Cívico – CEP: 85935-000, Assis Chateaubriand – Paraná, através de sua Comissão Especial de Licitação, constituída para esta finalidade, estará reunida no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019**, tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto, Processo nº **23411.003446/2019-78**, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, da Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, da Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 do MPOG/SLTI e da Instrução Normativa nº 05 de 18 de junho de 2012 do MPOG/SLTI, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

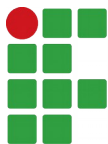
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de julho de 2019.**

**ÀS 10:00 horas – Horário de Brasília**

**LOCAL: IFPR – Campus Assis Chateaubriand**

**ENDEREÇO: Avenida Cívica, 475, Centro Cívico – CEP: 85935-000 - Assis Chateaubriand (PR)**

**OBSERVAÇÃO:** Caso a concorrente resolva enviar as propostas e não participar presencialmente da sessão, os envelopes deverão ser protocolados na Direção de Planejamento e Administração, Seção de Compras e Contratos, no endereço acima citado, até **01 (um) dia antes da data de abertura** da sessão pública até às 17:30 horas.



## 1 DO OBJETO

**1.1** O objeto da presente licitação é a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA FINS COMERCIAIS** no ramo de **CANTINA/LANÇONETE**, em área destinada a esta finalidade no Bloco I, prédio do Instituto Federal do Paraná – Campus Assis Chateaubriand, situado na Avenida Cívica, 475 – Centro Cívico – no município de Assis Chateaubriand – PR, sendo esta área de 72,15 m<sup>2</sup> (setenta e dois, vírgula quinze metros quadrados).

**1.2** A concessão administrativa de uso será onerosa, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme disciplina o art. 57, II da Lei 8.666/93, e se for de conveniência da Administração.

**1.3** A título de informação, a demanda informada no **item 5** do Projeto Básico com os estimativos da população do campus, bem como o cardápio mínimo estabelecido no item 6 do Projeto Básico, não constitui nenhum compromisso presente ou futuro por parte do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela licitante vencedora.

**1.4** As dependências da Cantina/lançonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – Campus Assis Chateaubriand

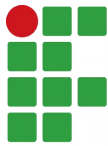
**1.5** A licitação compõe-se de item único, conforme tabela constante no **Projeto Básico – ANEXO I**, e o critério será o **maior desconto**.

## 2 HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

**2.1** Os Envelopes nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser destinados à Comissão Especial de Licitação do IFPR – Campus Assis Chateaubriand e entregues separados e fechados até o horário limite para a abertura da sessão pública, às **10h00min, do dia 10 de julho de 2019**, no IFPR – Campus Assis Chateaubriand, na Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, no município de Assis Chateaubriand (PR), CEP: 85935-000.

## 3 DA SESSÃO PÚBLICA

**3.1** A sessão pública terá início às 10h00min, do dia 10 de julho de 2019, no Auditório do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, Bloco I, 1º andar, localizado



na Avenida Cívica, 475 – Centro Cívico – Assis Chateaubriand (PR), prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes, o recebimento e a abertura dos Envelopes nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

**3.2** Os envelopes com os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo as suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**Envelope 01**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Concorrência nº 01/2019

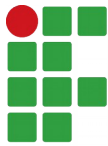
**Razão social:**  
**Sessão Pública: Dia 10 de julho de 2019**  
**às 10h00min (horário de Brasília)**

**Envelope 02**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
Concorrência nº 01/2019

**Razão social:**  
**Sessão Pública: Dia 10 de julho de 2019**  
**às 10h00min (horário de Brasília)**

**3.3** O IFPR – Campus Assis Chateaubriand não se responsabilizará e nem serão aceitas documentação e propostas que, tendo sido enviadas via postal (caso de participação não presencial) entregues em outros setores e locais que não a Direção de Planejamento e Administração - Seção de compras e contratos do Campus Assis Chateaubriand, situado na Avenida Cívica, 475 – Centro Cívico – CEP: 85935-000 – Assis Chateaubriand (PR), ou não chegarem a Comissão de Licitação até o dia 10 de julho de 2019 às 10h00min.

**3.4** Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.



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

**3.6** Após encerramento do prazo para recebimento dos envelopes 1 - HABILITAÇÃO e 2 - PROPOSTA DE PREÇOS, respectivamente, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta, exceto os pedidos de esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitação, com vistas a sanear eventuais falhas.

## **4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1** Poderão participar do presente certame licitatório as pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas às exigências especificadas de habilitação.

**4.2** Não poderão participar desta licitação:

**4.2.1** Interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal, na forma da legislação vigente.

**4.2.2** Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

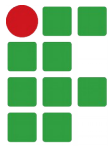
**4.2.3** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.4** Entidade empresarial ou o responsável pela elaboração do Projeto Básico ou Executivo desta licitação ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2.5** Empresas interessadas que possuam em seu quadro societário servidor ou dirigente do Instituto Federal do Paraná;

**4.2.6** Interessados que contiver no seu Estatuto ou Contrato Social finalidade ou objeto diverso do objeto da licitação;

**4.2.7** Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou juridicamente.



**4.2.8** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93, jurisprudência ou outro instrumento legal que trata/versa sobre o assunto.

## **5 DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** As empresas interessadas poderão estar presentes no local e data determinados para a abertura dos envelopes e julgamento das propostas por meio de representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que este faça o credenciamento conforme exigido nos itens seguintes.

**5.2** Na hipótese do disposto no item anterior, a concorrente deverá apresentar a Comissão Especial de Licitação;

**5.2.1** No caso de sócio da empresa licitante:

**5.2.1.1** Registro comercial no caso de empresa individual; contrato social da empresa acompanhado da última alteração contratual no caso de sociedade comercial; os documentos de eleição de seus administradores no caso de sociedades por ações; inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício no caso de sociedades civis. Nos documentos apresentados devem estar expressos os poderes do representante credenciado para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

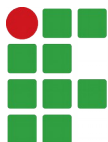
**5.2.1.2** Cópia de um documento oficial com foto (RG, CNH) acompanhada da original para autenticação pela Comissão Especial de Licitação.

**5.2.2** No caso de representante legal nomeado pela empresa para participar da licitação:

**5.2.2.1** Carta de Credenciamento conforme modelo constante no **ANEXO III**;

**5.2.2.2** Procuração específica, feita por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida outorgando poderes ao representante legal para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

**5.2.2.3** Registro comercial no caso de empresa individual; contrato social da empresa acompanhado da última alteração contratual no caso de



sociedade comercial; os documentos de eleição de seus administradores no caso de sociedades por ações; inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício no caso de sociedades civis. Nos documentos apresentados devem estar expressos os poderes do outorgante.

**5.2.2.4** Cópia de um documento oficial com foto (RG, CNH) acompanhada da original para autenticação pela Comissão Especial de Licitação.

**5.3 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação fora dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação e nº 02 – Proposta de Preços.**

**5.4** O não credenciamento de representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a concorrente, mas inviabilizará a manifestação de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

**5.5** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um interessado.

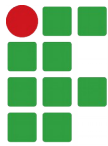
**5.6** Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou cópia simples acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

**5.7** Não será aceito credenciamento de representante que se apresentar após o horário previsto para a abertura do certame.

## **6 DA HABILITAÇÃO**

**6.1** O cadastramento e a habilitação da licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN 02/2010 da SLTI/MPOG são válidos como parte dos requisitos mínimos da habilitação da licitante, substituindo os documentos de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista e Econômico-financeira.

**6.2** As empresas que não possuem cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar toda a documentação solicitada para habilitação.



**6.3** O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderão ser realizados até 3 (três) dias antes da data prevista para a abertura do presente certame, em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integrem o Sistema de Registros Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

**6.4** Se a empresa vencedora do certame não estiver cadastrada no SICAF deverá providenciar o cadastramento anteriormente à assinatura do contrato.

**6.5** A Comissão de Licitação fará a aferição da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista dos licitantes por meio de consulta “on line” ao SICAF.

**6.6** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da internet ficará condicionada à verificação de sua legitimidade por meio de consulta “on line”.

**6.7** Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

**6.8** A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no ENVELOPE Nº 01, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no SICAF.

#### **6.8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

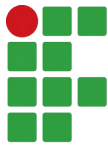
**6.8.1.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

**6.8.1.3** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da inscrição de seus administradores;

**6.8.1.4** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida por Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas





Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**6.8.1.5** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**6.8.1.6** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **6.8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.8.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**6.8.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**6.8.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

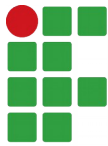
**6.8.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.8.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.8.2.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.8.2.7** Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

**6.8.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar toda a



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **6.8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.8.3.1** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

**6.8.3.2** 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.8.3.3** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

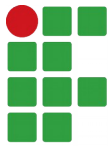
**6.8.3.4** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**6.8.3.5** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes das aplicações das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "on line", no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



#### **6.8.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**6.8.4.1** Atestado de vistoria conforme modelo no **ANEXO II** para as licitantes que optarem por realizar a visita nos termos do **item 16** deste Edital;

**6.8.4.2** Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999, conforme **ANEXO IV**;

**6.8.4.3** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02/2009, conforme modelo do **ANEXO V**;

**6.8.4.4** Declaração, sob as penas da lei, de que até a data marcada para a entrega dos envelopes, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo do **ANEXO VI**;

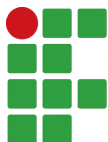
**6.8.4.5** Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, conforme modelo do **ANEXO VII**;

**6.8.4.5.1** A declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**6.8.4.5.2** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

**6.8.5** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

**6.8.6** O licitante que não atender às condições de habilitação será considerado inabilitado.



## 7 DA PROPOSTA

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

**7.2** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**, onde deverá constar o valor do desconto que será aplicado nos itens do cardápio mínimo.

**7.2.1** Desconto mínimo de 10% no valor dos itens constantes na tabela do item 6.1 do Projeto Básico.

**7.3** A proposta deverá estar devidamente identificada com número do CNPJ e timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, preferencialmente com todas as folhas numeradas sequencialmente.

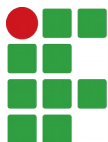
**7.4** A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da sua entrega.

**7.5** Prazo para início das atividades: (máximo de 15 dias após emissão da AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE USO), podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa fundamentada, desde que, aprovada pela fiscalização contratual.

**7.6** O proponente deverá apresentar, juntamente à Proposta de Preços, a tabela dos preços que serão cobrados para os itens do cardápio mínimo, após a aplicação do desconto, nos moldes do **ANEXO VIII-A**.

**7.7** Tendo em vista a agilidade e a eficiência do atendimento da cantina, para facilitar o troco, aplicado o desconto, os valores constantes na tabela de preços deverão ser arredondados de acordo com os seguintes critérios:

Valores entre:	Ajuste/arredondamento	Exemplo do caso
R\$ 0,01 e R\$ 0,02	R\$ 0,00	R\$ 1,81 / R\$ 1,82 será R\$ 1,80
R\$ 0,03 e R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 1,83 / R\$ 1,84 será R\$ 1,85
R\$ 0,06 e R\$ 0,07	R\$ 0,05	R\$ 1,86 / R\$ 1,87 será R\$ 1,85
R\$ 0,08 e R\$ 0,09	R\$ 0,10	R\$ 1,88 / R\$ 1,89 será R\$ 1,90



**7.8** Os licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, analisar detalhadamente todas as especificações para execução do objeto desta Concorrência Pública.

**7.9** No valor global da proposta deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto todos os equipamentos instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**7.10** A proposta de preços, e todos os documentos integrantes desta deverão estar assinadas pelo representante legal da empresa, bem como, conter carimbo com Razão Social e CNPJ da empresa.

**7.11** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

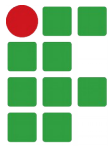
## **8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os **Envelopes Nº 01 e Nº 02**, bem como a documentação do credenciamento, e procederá à abertura da licitação.

**8.1.1** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**8.2** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**8.3** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.3.1** SICAF;

**8.3.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**8.3.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**8.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

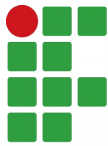
**8.4.1** Constatada a existência de sanção impeditiva, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.5** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, proceder-se-á a abertura dos **Envelopes Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

**8.5.1** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

**8.6** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os **Envelopes Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

**8.7** Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o



limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

**8.7.1** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**8.7.2** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

**8.8** Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo **Envelope Nº 02**, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

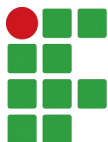
**8.9** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os **Envelopes Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS** dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

**8.10** Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os **Envelopes Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

**8.11** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.12** As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

**8.13** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente 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.

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

**8.15** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.16** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.17** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## 9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

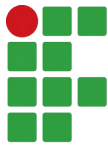
**9.1** A licitação é do tipo menor preço, critério de julgamento **maior desconto**, de acordo com o percentual ofertado em relação à tabela de preços médios apresentada no **Projeto Básico**.

**9.2** Critérios de Aceitabilidade dos Preços:

**9.2.1** As licitantes deverão indicar o desconto a ser aplicado no valor dos itens do cardápio mínimo constante na **tabela do item 6.1** do Projeto Básico em percentual **igual ou superior a 10% (dez) por cento**.

**9.2.2** Será desclassificada proposta que apresentar **desconto inferior ao desconto mínimo de 10%** de acordo com o valor máximo estipulado.





**9.2.3** As propostas que apresentem inconsistências na composição de seus preços serão desclassificadas.

**9.2.4** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais concorrentes.

**9.2.5** As propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desclassificadas.

**9.2.6** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será realizado sorteio em sessão pública especialmente convocada para esse fim.

**9.2.7** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.2.8** Em caso de ocorrência de empate na participação de concorrente que detenha a condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

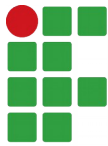
**9.2.8.1** Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.3** Será desclassificada a proposta que:

**9.3.1** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



**9.3.2** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**9.3.3** Não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

**9.3.4** Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**9.4** E a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

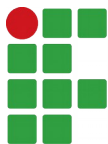
**9.6** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.7** Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

**9.8** Havendo renúncia de todos os licitantes quanto ao prazo recursal ou transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor e homologação do resultado do certame pela autoridade competente.

**9.9** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**9.10** O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial da União.



## **10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

**10.2** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

**10.3** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

**10.4** Os recursos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Planejamento e Administração, Seção de Compras e Contratos do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, localizado à Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, CEP: 85935-000, Assis Chateaubriand (PR).

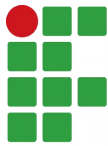
**10.5** O recurso será dirigido ao Reitor do IFPR, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **11 DOS TERMO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

**11.1** O Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes e no interesse da Administração.

**11.2** Havendo interesse entre as partes a prorrogação será realizada através de termo aditivo próprio.



**11.3** A cessionária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

**11.4** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

**11.5** O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e será exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná – Campus Assis Chateaubriand, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93, Art. 11 do Decreto Nº 9.507/18 e Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/17 da SLTI/MPOG, no que couber.

**11.6** A inexecução total ou parcial do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

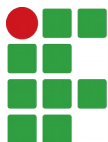
**11.7** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.8** A rescisão do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público poderá ser:

**a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

**b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e **c)** Judicial, nos termos da legislação. **d)** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.9** Por ocasião da assinatura do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, o qual emitirá



Autorização de Concessão permitindo o início da execução do serviço objeto do Termo:

**11.9.1** A Cessionária se responsabilizará pela regularização fiscal da empresa, responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações fiscais perante o fisco Federal, Estadual, Municipal e outras obrigações legais.

**11.9.2** Deverá cadastrar-se e manter atualizado o cadastro e situação fiscal da empresa junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, no prazo máximo de 30 dias após efetivação do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público.

**11.9.3** Procedendo à assinatura do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público a cessionária aceitará todas as condições expostas no presente Edital, Projeto Básico e todos os anexos vinculados, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as exigências e submetendo-se às sanções e penalidades administrativas previstas nos casos de inexecução.

## 12 DO REAJUSTE

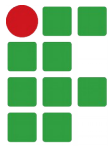
**12.1** Findada a vigência contratual de 12 (doze) meses e havendo prorrogação do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso, haverá reajuste e correção anualmente, através de nova pesquisa de mercado sobre o cardápio mínimo para o caso da cantina e sobre os valores praticados para serviços de impressão para o caso do espaço de reprografia, impressão e central de impressão, nos quais serão mantidos o percentual de desconto informado na proposta, nas mesmas condições especificadas no edital.

**12.2** Solicitações de reajuste de preços dos itens e serviços fornecidos, fora da ocasião da renovação contratual, deverão ser apresentadas à gestão de contratos que fará a análise da solicitação procedendo a aprovação somente mediante a comprovação da ocorrência de fato superveniente e imprevisível.

**12.3** Para cálculo do reajuste serão atualizadas, também, as despesas de água tratada e esgoto, calculadas de acordo com a área referente ao espaço da concessão, após parecer da área técnica do IFPR, provocada para esta finalidade.

**12.3.1** As despesas de Energia Elétrica continuarão sendo cobradas em conformidade com o consumo, mensurado por equipamento instalado para esta finalidade, de acordo com o **item 8.1** do Projeto Básico.

**12.3.2** As despesas com Taxa Anual de Coleta de Lixo, serão cobradas conforme **item 8.3** do Projeto Básico.



### **13 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **item 15** do Projeto Básico – **ANEXO I**.

### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**14.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos **itens 16 e 17** do Projeto Básico – **ANEXO I**.

### **15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

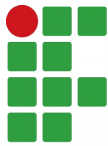
**15.1** Comete infração administrativa o licitante que: não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inidôneo, frustrar ou prejudicar a realização do certame e/ou do objeto da licitação.

**15.2** O licitante que incorrer em qualquer das infrações constantes neste item ficará sujeito às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa prevista por inexecução total ou parcial do objeto, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR – Campus Assis Chateaubriand;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União, pelo prazo não superior a 2 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**15.3** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

**15.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



**15.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.6** Se o valor da multa não for pago no prazo especificado, será cobrado administrativamente, e após 90 (noventa) dias será cobrado judicialmente e inscrito como Dívida Ativa da União.

**15.7** A constatação, no curso da licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem atos contrários aos fins almejados por esse Edital, ensejará a formulação imediata de representação junto ao Ministério Público Federal, para as providências cabíveis, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para os fins estabelecidos neste item com base no Art. 88, inciso II, da Lei nº. 8666/93.

**15.8** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/1993.

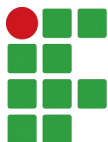
**15.9** As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

**15.10** Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

**15.12** Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**15.13** Caso as multas previstas no contrato e neste Edital não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste



caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

**15.14** Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

**15.15** As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes ou empresa contratada que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.

**15.16** As multas serão cobradas, segundo o rito especial dos créditos tributários da Fazenda Pública Federal, sendo o valor, descontado dos pagamentos, após regular processo administração em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 16 DA VISTORIA PRÉVIA

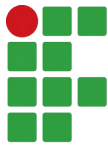
**16.1** As empresas poderão realizar vistoria prévia e inspecionar o local onde serão prestados os serviços de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições e do local da prestação dos serviços. A vistoria deve ser agendada na Diretoria de Planejamento e Administração, Seção de Compras e Contratos do campus Assis Chateaubriand, no telefone (44) 3528-6885 ou (44) 3528-3870, ou e-mail: [compras.assis@ifpr.edu.br](mailto:compras.assis@ifpr.edu.br), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura da sessão pública, contadas no horário de atendimento.

**16.2** Às empresas que realizarem a vistoria será emitido, por servidor do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, o Atestado de Vistoria Prévia, a ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

## 17 DA IMPUGNAÇÃO

**17.1** O licitante interessado na participação nesta licitação poderá solicitar a impugnação pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação.





**17.1.1** Os pedidos apresentados intempestivamente não serão considerados para efeito de impugnação.

**17.1.2** A apresentação de impugnação não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.2** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

**17.3** O pedido de impugnação poderá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail [compras.assis@ifpr.edu.br](mailto:compras.assis@ifpr.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Diretoria de Planejamento e Administração, Seção de Compras e Contratos do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, localizado na Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, Assis Chateaubriand (PR).

## **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

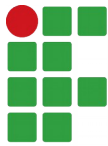
**18.1** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.3** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.4** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**18.5** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se



o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

**18.7** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

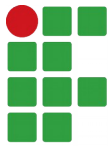
**18.9** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**18.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**18.13** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.



**18.14** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Diretoria de Planejamento e Administração, Seção de Compras e Contratos do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, localizado na Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, Assis Chateaubriand (PR), nos dias úteis, no horário das 8:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas e também poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) .

**18.15** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Curitiba - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

## **19 DAS COMPOSIÇÃO ANEXO-DOCUMENTAL DESTE EDITAL**

**19.1** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**19.1.1** ANEXO I - Projeto Básico;

**19.1.2** ANEXO II - Modelo de Atestado de Vistoria;

**19.1.3** ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;

**19.1.4** ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores;

**19.1.5** ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**19.1.6** ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**19.1.7** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;

**19.1.8** ANEXO VIII – Modelo de Proposta de Preços;

**19.1.9** ANEXO VIII-A – Modelo de Cardápio Mínimo;

**19.1.10** ANEXO IX - Minuta do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público

Assis Chateaubriand, 03 de junho de 2019.

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

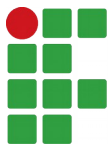
**1.1.** Considerando o encerramento do contrato de concessão de uso de espaço físico para exploração de cantina/lanchonete do IFPR – campus Assis Chateaubriand no próximo mês de julho de 2019, não sendo mais possível a realização de prorrogação contratual tendo em vista o respeito a legislação, torna-se fundamental a realização de novo procedimento licitatório com a finalidade da CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE CANTINA/LANCHONETE, nas próprias dependências do campus para a prestação de serviços que atendam a estas finalidades com o objetivo de disponibilizar opções de alimentação aos alunos, servidores visando garantir as condições de saúde, bem-estar, segurança e funcionalidade dos usuários das instalações no exercício de suas funções e, ainda, incentivar a permanência dos alunos no campus para participação nas atividades pedagógicas e facilitar o controle de entrada e saída de pessoas, evitando os riscos oriundos destes deslocamentos.

#### 2. OBJETIVO

**2.1.** Atender a comunidade discente, servidores e demais usuários do IFPR – campus Assis Chateaubriand, na linha de fornecimento de lanches e outros alimentos em conformidade com o que determina as normas da saúde pública, nos dias e horários de funcionamento da instituição.

#### 3. DO OBJETO

**3.1.** Concessão onerosa de uso de espaço destinado à exploração comercial de cantina/lanchonete nas instalações do IFPR – campus Assis Chateaubriand, com ressarcimento mensal dos serviços de energia elétrica cobrado conforme leitura mensal coletada em medidor trifásico instalado pela própria cessionária, acrescido



do valor de R\$ 62,24 (sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos), referente a despesas de consumo de água tratada e esgoto, e, 1/12 de 50% do valor da taxa de coleta de lixo do Bloco I (Inscrição/cadastro 827120), de acordo com o valor determinado anualmente pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand.

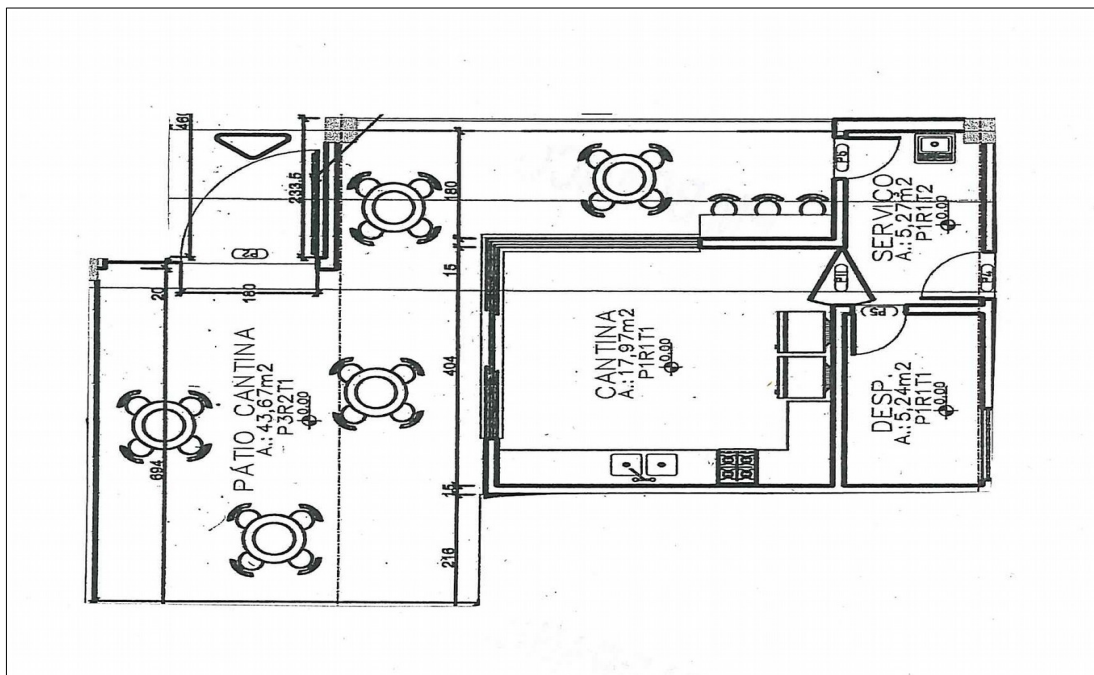
**3.2.** O valor cobrado pelo ressarcimento das despesas de energia elétrica e água/esgoto foram calculadas de acordo com o parecer técnico realizado por servidor público do IFPR, junto à Pró Reitoria de Administração/Diretoria de Infraestrutura, atendendo ao Parecer da AGU, para fins de cessão de espaço público, exploração de serviço de cantina/lanchonete do campus Assis Chateaubriand.

**3.3** O valor da Taxa de Coleta de Lixo, será cobrado na proporção de 50% do valor estipulado pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand para a taxa anual de coleta de lixo do Bloco I (Inscrição/cadastro junto à prefeitura nº 827120), dividido em 12 parcelas, e agregado aos demais ressarcimentos contratuais (energia elétrica e água tratada/esgoto) mensais.

**3.4** A licitação se enquadra como concorrência, tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o maior desconto oferecido no CARDÁPIO MÍNIMO DE LANCHES, BEBIDAS E DEMAIS CONSUMÍVEIS (Item 6 deste projeto básico), em conformidade com o que determinam os artigos 22 inciso I, 45 § 1º inciso I, ambos da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

#### **4. DO ESPAÇO A CONCEDER**

**4.1.** Espaço físico interno, no pavimento térreo do Bloco I, construída em alvenaria com área de 72,15 m<sup>2</sup> (setenta e dois vírgula quinze metros quadrados), contemplando área de cantina (17,97 m<sup>2</sup>), pátio da cantina (43,67m<sup>2</sup>), despensa (5,24m<sup>2</sup>) e área de serviço (5,27m<sup>2</sup>), pertencente ao Instituto Federal do Paraná – Campus Assis Chateaubriand, em perfeito estado de conservação destinado à instalação de cantina/ lanchonete;



Planta Baixa da Área destinada a cantina/lanchonete – IFPR – campus Assis Chateaubriand

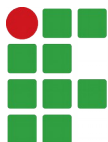
**4.2.** O referido espaço físico pertence ao IFPR – Campus Assis Chateaubriand, situado à Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, Assis Chateaubriand – PR, e será cedido na forma de concessão onerosa.

## 5. DA DEMANDA PELO SERVIÇO

**5.1** Justifica-se a demanda pela necessidade de fornecimento de alimentação à comunidade acadêmica, tendo em vista o quadro geral de possível usuários do serviço, considerando a população total do campus conforme tabelas abaixo:

Público		Quantidade
SERVIDORES DO CAMPUS	Docentes	49
	Docentes Substitutos	5
	Estagiários	1
	TAEs	30
	Terceirizados	14
<b>Total População Campus (Março/2019)</b>		<b>99</b>

Tipo de Curso	Nome Curso Presencial	Quantidade Discentes
Especialização (Lato Sensu)	Governança Corporativa e Sustentabilidade	41
Licenciatura	Ciências Biológicas	41
Técnico	Técnico em Agricultura	21



	Técnico em Agroecologia	17
	Técnico em Agropecuária	69
	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	30
	Técnico em Eletromecânica	203
	Técnico em Eletrotécnica	23
	Técnico em Informática	133
	Técnico em Orientação Comunitária	1
Tecnologia	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	99
<b>Total de Discentes Cursando Normalmente (Março/2019)</b>		<b>758</b>

Dia da Semana	Nome do Curso EaD	Quantitativo Discentes
Terça-feira	Curso Técnico em Administração (PRONATEC)	38
Quarta-feira	Curso Técnico em Segurança do Trabalho (PRONATEC)	40
Quinta-feira	Curso Técnico em Logística (PRONATEC)	40
Sexta-feira	Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40
<b>Total de Discentes Matriculados - Vagas Disponibilizadas</b>		<b>158</b>

**Total: 1.015 pessoas.**

**5.2** O número de usuários do acima estimado, corresponde ao quantitativo coletado no mês de março de 2019. Havendo renovação do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público nos anos subseqüentes este quantitativo será ampliado em virtude do planejamento estratégico do campus, que conta com a ampliação da estrutura física e conseqüentemente a ampliação do número de vagas para novos alunos, bem como o ingresso de novos servidores.

**5.3** Havendo oferta de qualquer curso ou evento que implique no aumento de demanda a cedente informará a cessionária com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**5.4** No caso de férias, recesso, feriado, ou qualquer ocorrência previsível que implique a diminuição da demanda ou o não funcionamento do campus, a cessionária será informada com antecedência mínima de 3 (três) dias.

## 6. DO CARDÁPIO MÍNIMO E PREÇO DOS ITENS

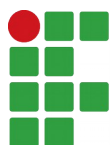
**6.1** Tabela de itens, especificações e valores do cardápio mínimo exigido para os itens que devem ser disponibilizados na cantina:

### CARDÁPIO MÍNIMO - LANCHES



Item	Descrição	Informações específicas do produto e/ou ingredientes	Valor Médio
1	Pão quente	Pão francês(50g) com manteiga	R\$ 2,65
2	Misto Quente	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g)	R\$ 4,25
3	Bauru	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g) e Tomate (20g)	R\$ 4,58
4	Torta salgada	Recheios diversos como: frango, palmito etc. Fatia com no mínimo 100 g	R\$ 4,85
5	Misto frio	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g), requeijão, Alface (15g) e Tomate (20g)	R\$ 4,78
6	Misto frio integral	Pão de integral (50g), Presunto(20g), Queijo(20g), requeijão, Alface (15g) e Tomate (20g)	R\$ 4,90
7	Sanduíche Natural Integral Vegetariano	Pão de integral (50g), Queijo minas (20g), Rúcula (15g), Cenoura (10g), Tomate seco (20g) e Azeite de oliva	R\$ 5,63
8	Sanduíche natural	Pão integral ou de forma tradicional. Recheio: frango desfiado ou atum desfiado, requeijão ou ricota ou queijo minas, cenoura, alface ou rúcula, tomate e salsinha.	R\$ 5,88
9	Pão de queijo	Unidade de 80g	R\$ 2,20
10	Pão de batata	Pão de batata com recheio de frango, carne, calabresa e/ou catupiry (100g, sendo 50g de recheio)	R\$ 5,00
11	Hot dog	Pão próprio para hot dog. Recheio mínimo: sal-sicha, molho de tomate, catchup, mostarda, maionese, batata palha	R\$ 5,00
12	Esfíha	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes... etc	R\$ 4,63
13	Empada	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes... etc	R\$ 5,00
14	Pastel assado	Massa assada (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes, palmito... etc	R\$ 5,50
15	Pastel assado integral de vegetariano ou de ricota e tomate seco	Massa assada integral com recheio de legumes ou queijo minas/ricota com tomate seco (recheio mínimo de 60g).	R\$ 5,75
16	Quibe de forno	Salgado assado em forno, produzido com carne moída e farinha de quibe. Peça de aproximadamente 100g.	R\$ 5,00
17	Frutas in natura (da época)	Devem ser ofertadas por unidade, já higienizadas, no mínimo 02 (dois) tipos de frutas da estação, diariamente. Podendo ser: maçã, banana, tangerina, ameixa, pêssego, pera, goiaba, caqui, entre outras.	R\$ 3,43



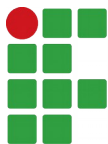


18	Biscoitos caseiros	Pacote com no mínimo 200g. Diversos sabores: fubá, coco, nata, tradicional.	R\$ 4,30
19	Rosca salgada ou doce de polvilho	Pacote com no mínimo de 90g, sem glúten.	R\$ 4,75
20	Bolo simples	Bolo simples sem recheio: fubá com coco, cenoura, laranja, formigueiro, nega maluca, chocolate, entre outros. Fatia com no mínimo 100g.	R\$ 3,38
21	Bolo integral de banana com canela ou maçã com canela	Fatia com no mínimo 100g.	R\$ 3,63
22	Chocolates	Bombom mínimo 20 g.	R\$ 2,00
23	Chocolates	Barra de aproximadamente 150 g.	R\$ 4,50
24	Barra de cereal (sabores diversos)	Unidade de 25g – 35g	R\$ 2,50
25	Barra de cereal diet (sabores diversos)	Unidade de 25g – 35g. Alimento diet.	R\$ 2,88
26	Chocolate diet	Bombons de 20g-25g e/ou Barra de 30g-40g	R\$ 3,50
<b>SUB TOTAL (A)</b>			<b>R\$ 110,43</b>
<b>CARDÁPIO MÍNIMO - BEBIDAS</b>			
Item	Descrição	Informações específicas do produto e/ou ingredientes	Valor Médio
1	Café coado pequeno	Copo de 50 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	R\$ 1,38
2	Café coado médio	Copo de 180 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	R\$ 2,63
3	Café com leite médio	Copo de 180ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	R\$ 3,18
4	Chá	Variar os sabores: maçã com canela, erva doce, frutas vermelhas, hibiscus, dentre outros. Copo 180ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	R\$ 2,83
5	Chocolate Quente ou Frio pequeno	Copo de 180ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo, canela e adoçante à parte.	R\$ 3,38
6	Água mineral com Gás	Garrafa Pet 510ml	R\$ 2,38
7	Água mineral sem Gás	Garrafa Pet 510ml	R\$ 2,25
8	Água de Coco	Caixinha 200ml	R\$ 3,03
9	Suco natural de frutas	Copo de 300ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte. Pelo menos 2 sabores: limão, uva, laranja, ... etc	R\$ 4,88



10	Suco de polpa da fruta	Copo de 300ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte. Pelo menos 3 sabores disponíveis: abacaxi, manga, morango, dentre outros.	R\$ 4,75
11	Iogurte natural	Copo de 170g	R\$ 3,63
12	Iogurte de frutas e/ou Bebida láctea de frutas	Garrafa de 180ml	R\$ 3,23
13	Vitamina de Frutas – copo 300ml	Copo com 300ml. Contemplar pelo menos 3 opções de frutas, por exemplo: morango, banana, mamão. Não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	R\$ 5,13
<b>SUB TOTAL (B)</b>			<b>R\$ 42,63</b>
<b>CARDÁPIO DEMAIS CONSUMÍVEIS</b>			
Item	Descrição	Informações específicas do produto e/ou ingredientes	Valor Médio
1	Refrigerante	Lata 350 ml	R\$ 4,13
2	Refrigerante	Garrafa pet 600 ml	R\$ 5,30
3	Caldo quente	Sabores variados: frango, palmito, legumes, carne, entre outros. Cumbuca de 500ml.	R\$ 10,50
4	Salgado frito	Salgado frito tipo, coxinha, quibe etc.	R\$ 4,00
5	Mini pizza	Mini pizza recheio diversos, mínimo 2 sabores.	R\$ 3,50
6	Pudim	Pudim, pedaço com no mínimo 100 gr.	R\$ 3,45
7	X-Salada	X-Salada com no mínimo: pão, Hambúrguer, queijo, tomate, alface, maionese.	R\$ 6,63
8	Sorvete	Palito de sorvete	R\$ 3,00
9	Picolé de Frutas	Picolé de frutas – Sabores diversos	R\$ 2,63
10	Paçoquinha	Doce de amendoim popularmente conhecido como paçoquinha . Embalagem de 16gr.	R\$ 0,93
11	Salada de frutas com iogurte e granola	Frutas diversas, mas com no mínimo: laranja, banana, mamão, maçã. Pote de 500ml (300ml de frutas e 200ml de acompanhamento). Dispor de opcional: mel, melado, açúcar mascavo e canela em pó.	R\$ 9,00
<b>SUBTOTAL (C)</b>			<b>R\$ 53,05</b>
<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA (A+B+C)</b>			<b>R\$ 206,11</b>

A Portaria Interministerial nº 1.010/2006 do Ministério da Saúde e do FNDE define diretrizes para instituir a promoção da alimentação saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes pública e privada, em âmbito nacional, favorecendo o desenvolvimento de ações que promovam e garantam a adoção de práticas alimentares mais saudáveis no ambiente escolar, considerando que a alimentação no ambiente escolar pode e deve ter função pedagógica reconhecendo a escola como um espaço propício à formação de



hábitos saudáveis e à construção da cidadania. Dessa forma fica estabelecido por este Projeto Básico que:

**6.2** As especificações dos itens descritos acima são sugestões de requisitos mínimos dos lanches, podendo ser oferecidos, além do cardápio mínimo, outros tipos de itens e lanches com recheios e massas diversas ou acrescentados componentes e temperos não citados, com exceção do que são expressamente vedados por este Projeto Básico e desde que previamente aprovados pela administração, através do fiscal do contrato.

**6.3** Todos os itens fornecidos, bem como os condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, ou seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade, estar dentro do prazo de fabricação, atender às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e manipulação de alimentos e possuir registro nos órgãos de controle.

**6.4** Os alimentos deverão estar em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até seu consumo, e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a fiscalização acompanhar quando julgar conveniente.

**6.5** Não serão aceitos itens sem data de validade ou com a data vencida.

**6.6** Não será permitido o reaproveitamento de sobras em nenhuma circunstância.

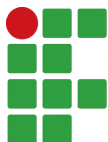
**6.7** Os lanches naturais deverão ser compostos de produtos frescos e preparados diariamente.

**6.8** Os itens deverão apresentar sabor, odor, consistência e aparência agradáveis, características de alimentos próprios para o consumo.

**6.9** Caso sejam identificados odor, sabor, consistência ou aparência desagradável, que caracterize que o alimento esteja azedo, vencido, estragado ou impróprio para o consumo a cessionária será notificada e penalizada conforme sanções previstas no Contrato de Concessão Administrativa de Uso.

**6.10** Deverão ser oferecidos salgados assados, não sendo permitida a venda de frituras, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.

**6.11** Os salgados deverão ser servidos quentes, mantidos em estufa que mantenha o aquecimento e, se necessário, aquecidos na hora em forno elétrico ou micro-ondas.



**6.12** Os sucos com água deverão ser preparados com água mineral ou filtrada.

**6.13** É vedada qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas, goma de mascar, ou outros determinados pela fiscalização, salvo em ocasiões especiais, com autorização e condições impostas pela fiscalização.

**6.14** Os alimentos deverão ser acompanhados de prato e talheres quando necessário para seu consumo.

**6.15** Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel nas mesas e balcão da cantina.

**6.16** Deverá ser realizado fornecimento de lanches para viagem em embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis quando necessário, sem custo adicional.

**6.17** Deverão ser disponibilizados molhos para acompanhamento dos lanches: maionese, catchup e mostarda em sachês, sem custo adicional.

**6.18** Deverão ser comercializados itens nas marcas de referência indicadas na tabela, ou marcas equivalentes, de primeira qualidade.

**6.19** Os preços dos alimentos e demais itens constantes da lista acima devem ser indicados na proposta.

**6.20** Atendimentos especiais de lanches deverão ter seus preços e condições de fornecimento, previamente solicitados e negociados entre o IFPR – Campus Assis Chateaubriand e a cessionária, através do fiscal do contrato.

**6.21** A cessionária não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

**6.22** Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de:

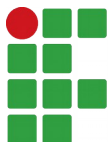
- a) Banha animal
- b) Gordura vegetal hidrogenada (trans)
- c) Óleo reutilizado
- d) Temperos industrializados tipo: caldo Maggi, Knorr, Sazon e outros.

**6.23** Relação de marcas sugeridas e a descrição dos produtos a serem utilizados no preparo de refeições e lanches.

Item	Descrição	Marca de Referência
Azeite	Extra virgem puro	Andorinha, Borges, Carbonel, Círio, Colavita, Gallo, Peppe.
Enlatados	Ervilha, milho verde, palmito (registro no IBAMA), frutas em caldas	Arisco, Cica, Etti, Jurema, Quero
Especiarias	Açafrão, alecrim, canela, cardamomo, colorau, louro, tomilho, orégano, páprica, noz moscada, etc..	Arisco, Kitano.
Farinhas	De trigo, polvilho, de rosca, de milho, amido de milho, de mandioca.	Cook, Dona Benta, Mabel, MG, Nippon, Sol, São Jorge, Tia Lília, Ubon, Yoki.
Frios	Presunto, peito de peru, blanquet de peru.	Frimesa, Operdição, Sadia, Seara.
Iogurtes	Qualquer tipo.	Batavo, Bliss, Corpus, Danone, Molico, Nestlé, Parmalat
Leite e derivados	Leite integral e desnatado, creme de leite e leite condensado.	Batavo, Frimesa, Glória, Mococa, Nestlé, Parmalat.
Manteiga		Itambé, Marília, Paracatú
Margarina		All Day, Becel, Bonna, Claybom, Delícia, Doriana, Mazola, Qually
Molhos	Maionese, catchup, mostarda, inglês, shoyo, de pimenta.	Arisco, Becel, Cica, Etti, Hellmans, Heinz, Sakura, Maionegg's.
Óleo	De soja, de milho, de canola, de girassol	Liza, Suavit, Soya.
Queijos	Todos (inclusive requeijão)	Batavo, Danúbio, Marília, Itambé, Palma, Paracatu, Parmalat, Poços de Caldas.
Sal		Qualquer marca, desde que iodado.

## 7. DO DESCONTO A SER APLICADO NOS ITENS E SERVIÇOS

**7.1** A licitante deverá indicar o desconto a ser aplicado nos itens e serviços especificados neste Projeto Básico em percentual **igual ou superior a 10% (dez) por cento**.



**7.2** Para fins de determinação da licitante vencedora será observado o desconto aplicado e será vencedora do certame a empresa que indicar o maior desconto.

**7.3** Outros produtos vinculados ao objeto poderão ser comercializados se for do interesse da CESSIONÁRIA, somente após a apreciação e aprovação da fiscalização contratual, ratificada pela gestão do contrato.

**7.3.1** Para fins do disposto neste item, após a assinatura do contrato, ou durante a vigência deste, a CESSIONÁRIA deverá apresentar a relação de itens não contemplados no presente Projeto Básico para que a administração proceda com a análise de sua aceitabilidade, bem como à pesquisa de mercado.

**7.3.2.** Após a apuração do valor médio pela administração, a cessionária deverá aplicar, nos itens a serem incluídos, o mesmo desconto constante da proposta.

**7.4** A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários.

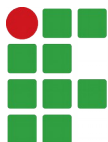
**7.5** Somente poderão ser reajustados os valores no momento da prorrogação do Termo de Concessão Administrativa de Uso, quando a Administração procederá com pesquisa no mercado e aplicará o desconto da proposta sobre o valor médio aferido, salvo quando for comprovado o prejuízo da cessionária em decorrência de mudanças do mercado.

**7.5.1** Solicitações de reajuste de preços dos itens e serviços fornecidos fora da ocasião da renovação contratual deverão ser apresentadas à gestão de contratos que fará a análise da solicitação procedendo a aprovação somente mediante a comprovação da ocorrência de fato superveniente e imprevisível.

**7.6** É vedado o aumento de preços de qualquer item ou serviço comercializado nos espaços de concessão sem aprovação prévia da fiscalização contratual, ratificada pela gestão do contrato.

**7.7** O IFPR, através da fiscalização do contrato, deverá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.

## **8. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA TRATADA/ESGOTO E TAXA DE COLETA DE LIXO**



**8.1 ENERGIA ELÉTRICA:** A CESSIONÁRIA deverá providenciar a instalação de medidor elétrico trifásico em local apropriado, dentro do espaço destinado a esta concessão, de modo a possibilitar mensurar a quantidade de consumo de energia elétrica das instalações e equipamentos instalados por ela para o desempenho das atividades da cantina/lanchonete.

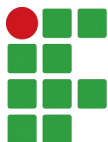
**8.1.1** Conforme parecer técnico da Diretoria de Infraestrutura junto ao IFPR, isso se justifica razão do elevado consumo de energia do uso de aparelhos em uma cantina que presta atendimento ao Campus, como refrigeradores, fornos elétricos, microondas e estufa de salgados, assim como pela difícil mensuração da quantia de energia gasta da variação de consumo que ocorre em meses com maior e menor demanda e das recentes alterações no valor do kW/h. Deste modo, recomenda-se a medição por medidor trifásico para a correta medição do consumo elétrico da referida cantina

**8.2 ÁGUA TRATADA E ESGOTO:** O valor mensal da despesa com água tratada e esgoto foi dimensionado conforme parecer técnico da Diretoria de Infraestrutura junto ao IFPR. Para tanto o valor foi estimado em R\$ 62,24 (sessenta e dois reais, vinte e quatro centavos).

**8.2.1** De acordo com o parecer apresentado: O consumo estimado por dia em uma cantina do porte pequeno é aproximadamente 150l/dia o que nos traz 3,3 m<sup>3</sup>/mês, acontece que, se o estabelecimento fosse atendido diretamente pela concessionária de águas este entraria no regime mínimo de 5m<sup>3</sup> por mês. Segundo a tabela 005/2018 (Vigente) o valor para 5 m<sup>3</sup> para Micro e Pequeno comércio temos: Valor para a água R\$ 34,58, e para o esgoto R\$ 27,66. Deste modo o valor estimado do consumo de água e esgoto da Cantina é de R\$ 62,24/mês (sessenta e dois reais, vinte e quatro centavos).

**8.3 TAXA ANUAL DE COLETA DE LIXO:** O valor da Taxa de Coleta de Lixo, será cobrado na proporção de 50% do valor estipulado pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand para a taxa anual de coleta de lixo do Bloco I (Inscrição/cadastro junto à prefeitura nº 827120), dividido em 12 parcelas, e agregado aos demais ressarcimentos contratuais (energia elétrica e água tratada/ esgoto) mensais.

**8.3.1** Por exemplo: O Valor da Taxa de Coleta de Lixo/2019 cobrado pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand para o Bloco I (Inscrição 827120) do IFPR – Campus Assis Chateaubriand foi de R\$ 240,59 (duzentos e quarenta reais, cinquenta e nove centavos), sendo assim, a cessionária se responsabilizará pelo pagamento de 50% deste valor, no caso, R\$ 120,29



(cento e vinte reais, vinte e nove centavos). Este valor deverá ser pago na proporção 1/12, sendo recalculado no mês da apresentação do novo documento de cobrança (geralmente abril), encaminhado pela Prefeitura Municipal do município e cobrado proporcionalmente a partir do mês seguinte ao vencimento do documento.

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2019					R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02
2020	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	R\$ 10,02	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado	1/12 do novo valor Reajustado

Exemplo dos valores a serem cobrados pela taxa de lixo durante a vigência contratual.

**8.4** O valor mensal do ressarcimento será efetuado através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo IFPR – campus Assis Chateaubriand.

**8.5** Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia e multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação.

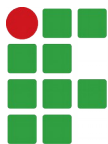
**8.6** Após 90 (noventa) dias do vencimento, não sendo efetuado o pagamento, o débito será cobrado judicialmente e inscrito como Dívida Ativa da União, será considerada inexecução do contrato, aplicadas as penalidades cabíveis, sujeitando a rescisão contratual.

**8.7** Os valores relativos às despesas com água tratada e esgoto poderão sofrer reajuste, considerando a Resolução Homologatória de Reajuste Tarifário Anual dos serviços Públicos de Saneamento Básico prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR. O novo valor será cobrado no mês imediatamente posterior a sua homologação.

**8.5** A cessionária deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia útil, para o fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal do consumo de energia elétrica, água tratada/esgoto e taxa de coleta de lixo.

## 9. DO FUNCIONAMENTO DA CANTINA





**9.1** As dependências da cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, discentes, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – campus Assis Chateaubriand.

**9.2** O horário de funcionamento da cantina será das 7:30 às 13:00 horas matutino, das 15:30 às 18:00 horas vespertino e das 19:00 às 22:00 horas noturno, de segunda a sexta-feira, devendo a cessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.

**9.2.1** O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand e a cessionária.

**9.3** A cessionária deverá disponibilizar número de atendentes suficiente ao bom funcionamento da cantina, gerando a menor quantidade possível de acúmulo de pessoas no balcão e fila de espera, levando-se em consideração a limitação do espaço físico disponível e o tempo do horário de intervalo dos alunos que é de apenas 20 (vinte) minutos.

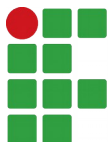
**9.3.1** Nos horários de almoço e intervalo deverão ter, no mínimo, 03 (três) funcionários atendendo no balcão da cantina.

**9.4** Em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente nos finais de semana poderá ser solicitado o funcionamento da cantina aos finais de semana e feriados, devendo o fiscal do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, comunicar à cessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias.

**9.5** Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da instituição), poderá ser solicitado o funcionamento da cantina/ lanchonete, por período mínimo de 2 (duas) horas, em cada expediente.

**9.6** Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio ou nas instalações físicas da cantina, só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, ratificado pelo gestor do contrato e, conforme o caso, sendo necessário ou exigido, a cessionária deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

**9.7** A cessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré preparo, acondicionamento, transporte e



comercialização dos produtos a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos.

**9.8** Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas, goma de mascar. Em ocasiões especiais, como festas, a comercialização de bebidas com álcool para maiores de idade, consultada a fiscalização do IFPR – Campus Assis Chateaubriand e, de acordo com autorização e condições impostas por esta, poderá ser liberada.

**9.9** Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da cessionária nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que esta determinar, por intermédio do fiscal do contrato do IFPR – Assis Chateaubriand.

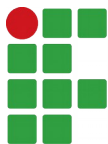
**9.10** Os serviços devem ser executados de forma a preservar o meio ambiente com a utilização responsável dos recursos como água, energia elétrica e materiais de consumo e menor quantidade possível de geração de resíduos.

## **10. DO SISTEMA DE VENDA DE FICHAS E/OU COMERCIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA/VIRTUAL**

**10.1** Para agilizar o atendimento da cantina e evitar o tempo de espera e a formação de filas, nos horários de intervalo e almoço, a venda dos itens oferecidos na cantina poderá ser realizada por meio da comercialização antecipada dos produtos, através da venda de fichas no caixa ou por qualquer outro modelo tecnológico/virtual, desde que não haja ônus ou responsabilidades para o IFPR – Campus Assis Chateaubriand.

**10.1.1** A adoção de qualquer modelo de compra antecipada ou inovação neste sentido só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato, ratificado pelo gestor do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand e, conforme o caso, sendo necessário ou exigido, a cessionária deverá demonstrar o benefício e o impacto positivo da inovação proposta.

**10.2** Caso opte pela implantação de modelos de venda antecipada de produtos, a cessionária deverá identificar adequadamente no portfólio escolhido cada item disponível na cantina, identificando de modo inequívoco cada produto correspondente.



**10.3** O valor da comercialização antecipada de cada produto será o valor correspondente ao produto, não sendo permitido à cessionária a cobrança adicional pela adoção de qualquer modelo implantado.

**10.4** Em caso de implantação do sistema de venda de fichas, estas deverão ser vendidas no caixa da cantina e, para adquirir o item, o consumidor entregará a ficha correspondente no balcão.

**10.4.1** A venda das fichas deverá estar disponível em todo o horário de atendimento da cantina.

**10.4.2** O consumidor poderá comprar fichas no caixa com antecedência para solicitar o pedido no balcão em outro momento.

**10.5** Qualquer alteração no sistema de comercialização antecipada de produtos, somente poderá ocorrer ou ser alterado, após acordo entre a cessionária e a fiscalização do contrato, ratificado pela gestão do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.

**10.5.1** O IFPR – Campus Assis Chateaubriand, através da fiscalização do contrato, poderá sugerir ou solicitar alterações no sistema de comercialização antecipada de produtos, justificadamente, visando a melhor adequação da sistemática de comercialização.

**10.6** A cessionária deverá aceitar pagamento em dinheiro e cartão de crédito e débito.

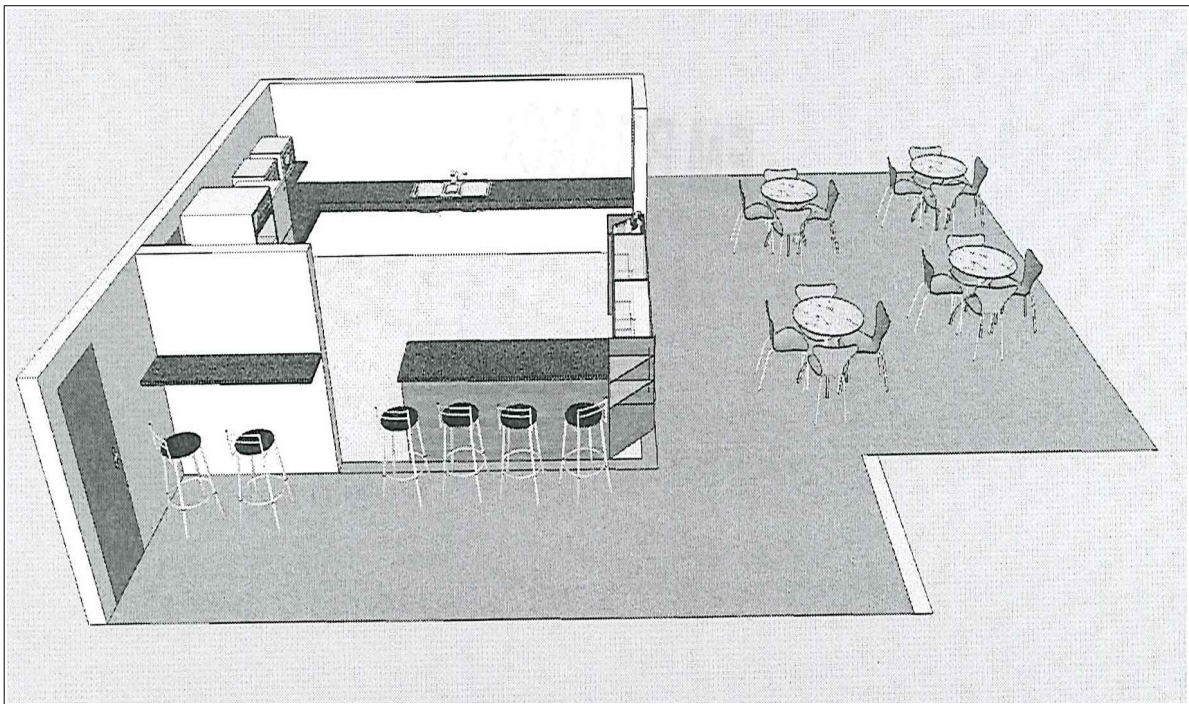
## **11. DA INFRAESTRUTURA DA CANTINA**

**11.1** É de responsabilidade única e exclusiva da cessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente e em boas condições de modo a proporcionar um bom atendimento.

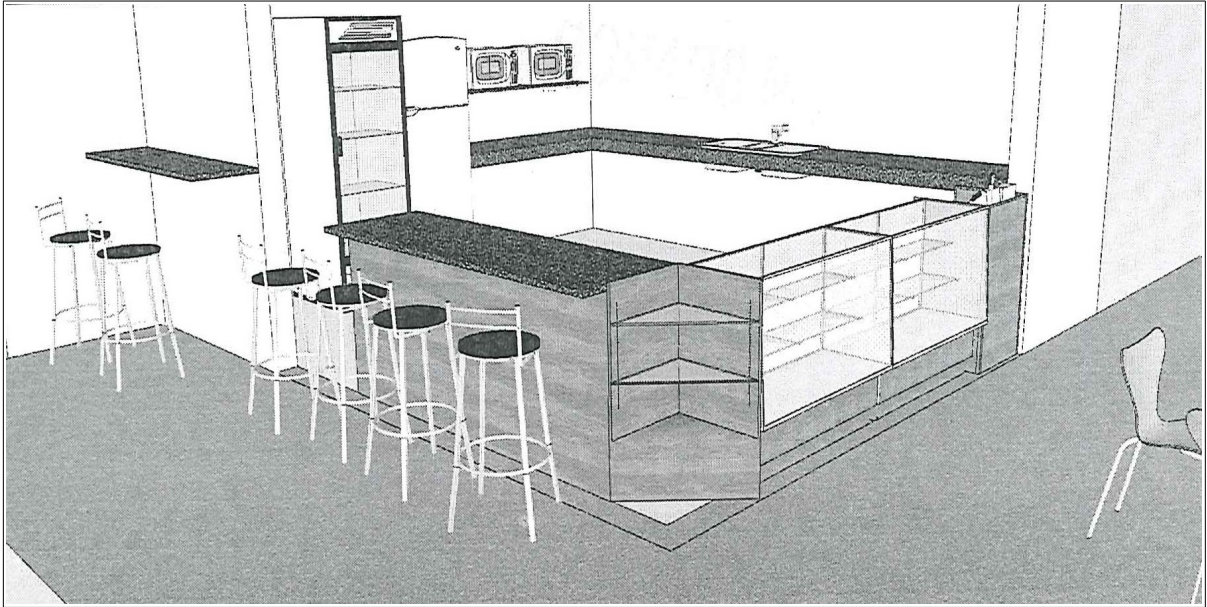
**11.1.1** A cessionária deverá apresentar o “layout” projetado dos móveis que comporão o espaço físico da cantina/lanchonete, quanto ao tipo de mobília a ser instalada, bem como sua disposição no espaço destinado à esta finalidade, sempre preservando a harmonia da infraestrutura e o bem estar dos usuários.

**11.1.2** O IFPR – Campus Assis Chateaubriand, por meio do fiscal e do gestor do contrato, juntamente com o representante legal da cessionária, analisarão, discutirão, aprovarão o “layout” apresentado, e determinarão em comum acordo, registrado em Ata, todo os demais detalhes necessários quanto a instalação/adequação dos móveis que comporão o ambiente e o cronograma de prazos.

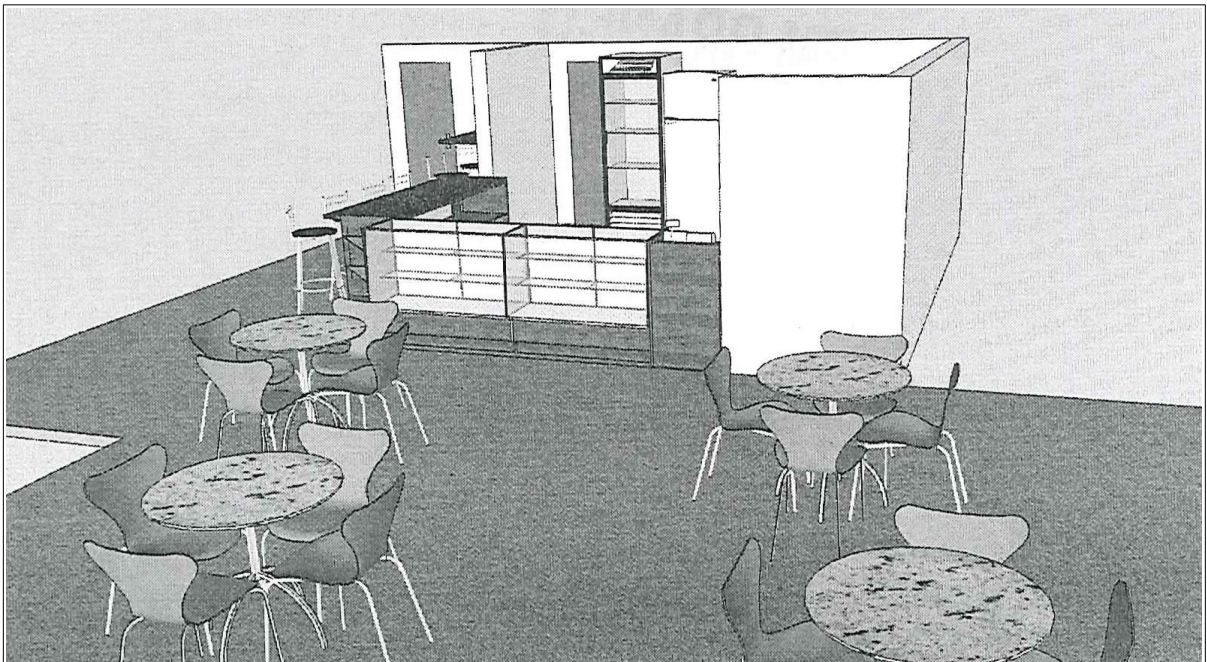
**11.1.3** A título de sugestão, tendo em vista a funcionalidade da atual disposição mobiliária do ambiente, o “layout” poderá ser executado conforme exposto abaixo:



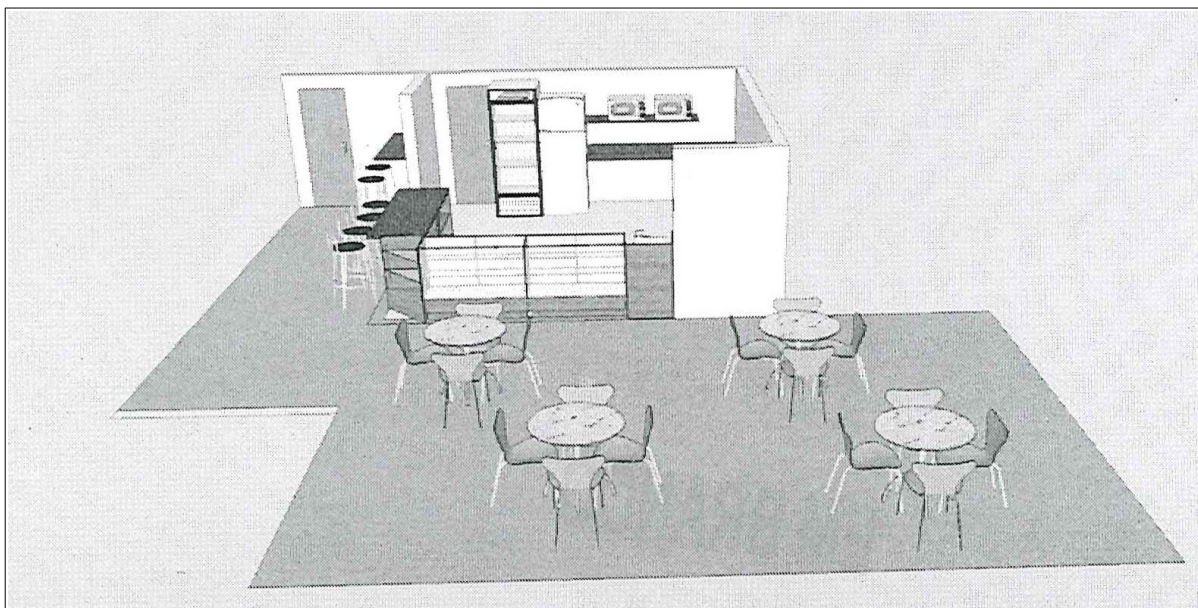
**FIGURA 1:** Sugestão da disposição e dos móveis no espaço da cantina/lanchonete. (Vista Lateral )



**FIGURA 2:** Sugestão do balcão de atendimento no espaço da cantina/lanchonete. (Vista Completa)



**FIGURA 3:** Sugestão do balcão de atendimento e pátio da cantina/lanchonete. (Vista frontal)



**FIGURA 4:** Sugestão do espaço destinado a cantina/lanchonete. (Vista completa)

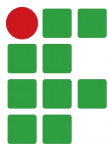
**11.2** A cessionária deverá fornecer número suficiente de cadeiras e mesas para atender a demanda de usuários, organizadas no pátio de forma a não atrapalhar a circulação dos corredores e portas de entrada e saída.

**11.2.1** Havendo alteração no espaço disponível, a adequação do espaço deverá ser analisado, discutido e aprovado por meio do fiscal e do gestor do contrato, juntamente com o representante legal da cessionária, em comum acordo e devidamente registrado em Ata.

**11.3** A responsabilidade pela guarda de seus equipamentos será de inteira responsabilidade da contratada. A cedente não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente.

**11.4** Mediante aprovação da fiscalização do contrato e ratificada pelo gestor do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, com vista à proteção de suas instalações, a cedente poderá implementar medidas de segurança da área fechada, providenciando a instalação de divisórias, grades, cadeados e demais acessórios necessários, ficando o material porventura exposto na área aberta, sob sua inteira responsabilidade.

**11.5** A cessionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.



**11.6** Qualquer reforma, alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após analisada, discutida e aprovada pela fiscalização do contrato juntamente com o representante legal da cessionária e ratificada pelo gestor do contrato do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, devidamente registrado em Ata.

## **12. DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS**

**12.1** Toda manutenção/reparo nas instalações dos espaços concedidos será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange também os seguintes itens: a) água/ esgoto, b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores). c) GLP (válvulas, conexões, etc.).

**12.2** As manutenções mencionadas, se forem comprovadamente decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo Instituto Federal do Paraná e promovidos pela cedente.

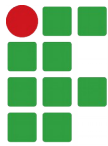
**12.3** Ao término do prazo de vigência contratual ou no caso da rescisão a cessionária deverá restituir o imóvel, na forma como o recebeu, realizar a pintura de toda a área correspondente à concessão e efetuar as demais manutenções necessárias, salvo ao que se refere aos desgastes normais da ação do tempo e uso.

## **13. DOS EMPREGADOS**

**13.1** O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da cessionária, observando a legislação trabalhista e as normas de segurança e higiene do trabalho.

**13.2** A cessionária deverá manter no mínimo dois funcionários atendendo, de modo que o funcionário que manipular os alimentos não seja o mesmo que operacionalize os pagamentos e recebimentos no caixa.

**13.3** A quantidade de funcionários deverá ser aumentada em horários de maior fluxo de alunos, tal como intervalo do período matutino, horário do almoço, início e intervalo do período noturno, a fim de que não haja demora excessiva no atendimento e não prejudique a qualidade da prestação dos serviços.



**13.4** Só será admitida a contratação de empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

**13.5** Os empregados deverão manter apresentação pessoal apropriada e roupas adequadas à execução de suas funções com uniforme devido em perfeitas condições de higiene predominantemente na cor branca, jaleco, gorros/bonés/touca, sapatos/ tênis, luvas e demais itens que se fizerem necessários na manipulação dos alimentos.

**13.6** A empresa deverá garantir que os funcionários mantenham as boas condições de higiene pessoal e gozem de boa saúde física e mental para exercer a prestação de serviços.

**13.7** Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenha vínculo empregatício com o IFPR.

**13.8** Deverão atender ao público de modo eficiente e rápido, com educação e cortesia, devendo evitar a demora injustificada no atendimento.

**13.9** Deverão zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ambiente da cantina e os que vierem a fazer parte.

**13.10** Deverão manter disciplina nos locais dos serviços.

**13.11** Será obrigação da empresa excluir de seu quadro funcional, diante da notificação do fiscal do IFPR, empregado que não atenda quaisquer das exigências deste item.

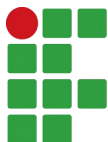
## **14. DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES**

**14.1** A limpeza total dos espaços concedidos, inclusive área de atendimento, equipamentos, utensílios e materiais deverá ser diária, sob a responsabilidade da cessionária.

**14.2** Os materiais utilizados na limpeza dos espaços serão de responsabilidade da cessionária.

**14.3** A cessionária deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.





**14.4** As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.

**14.5** As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

**14.6** A cessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios etc.

**14.7** A cessionária deverá realizar a correta separação e destinação do lixo decorrente dos serviços prestados.

**14.8** A cessionária deverá manter todo o ambiente da prestação de serviços em perfeitas condições de higiene e organização.

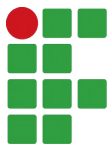
## **15. DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**15.1** O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do Art. 11 do Decreto Nº 9.507/18 e Instrução Normativa Nº 5, de 26/05/17 da SLTI/MPOG, no que couber.

**15.2** A avaliação da qualidade, bem como o aceite dos serviços executados serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das obrigações da cessionária, constantes no presente Projeto Básico, por fiscal do contrato, designado pelo IFPR.

**15.3** A fiscalização será realizada através de:

- a)** inspeções periódicas pelo fiscal do contrato, que terá livre acesso às instalações dos espaços cedidos.
- b)** pesquisa de satisfação junto ao público usuário dos serviços, que será realizada semestralmente.



c) recebimento e análise das críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

**15.3.1** As inspeções terão como objetivo avaliar o cumprimento das exigências conforme especificações constantes neste Projeto Básico.

**15.3.2** É vedado aos funcionários da cessionária impedir ou dificultar o acesso do fiscal do contrato às instalações para fins de inspeção.

**15.4** Sendo verificadas irregularidades e o não atendimento a qualquer das exigências estabelecidas no presente Projeto Básico, o fiscal notificará oficialmente a empresa através de advertência e estabelecerá prazo para a regularização da situação.

**15.5** Não sendo solucionadas as irregularidades dentro do prazo estabelecido, o fiscal encaminhará à gestão do contrato o documento que relacione as ocorrências que impliquem sanções a serem aplicadas conforme previsão contratual.

**15.6** O fiscal poderá relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública.

**15.7** A cedente poderá recusar os serviços executados quando estes forem prestados de forma irregular e que não atenderem as especificações estabelecidas neste Projeto Básico e seu respectivo Edital.

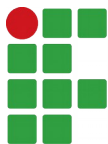
## **16. DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA**

**16.1** Manter, durante a execução do Contrato de Concessão Administrativa de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.

**16.2** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto.

**16.3** Cumprir os horários e as demais condições de funcionamento estabelecidas no presente Projeto Básico

**16.4** Manter o valor dos produtos comercializados dentro dos preços praticados no mercado e demais condições estabelecidas no presente Projeto Básico.



**16.5** Disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços.

**16.6** Fornecer todos os itens e serviços exigidos no cardápio mínimo constante na tabela do **item 6.1** do presente Projeto Básico e informados na proposta homologada.

**16.7** Fornecer produtos de primeira qualidade, dentro do prazo de fabricação, que atendam às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e possuam registro nos órgãos de controle, atendendo a todas as condições de fornecimento do Projeto Básico.

**16.8** Substituir ou refazer produtos ou serviços que estejam em desacordo com as exigências da contratação, diante da solicitação do usuário ou do fiscal do contrato, sem ônus para o usuário.

**16.9** Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de itens não autorizados pela fiscalização do contrato.

**16.10** Manter quantidade de funcionários suficiente ao bom funcionamento da cantina, atendendo à quantidade mínima estabelecida pela fiscalização do contrato.

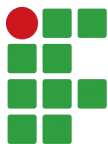
**16.11** Garantir que seus funcionários atendam às exigências da presente contratação em relação à higiene pessoal, saúde, uniformização e disciplina.

**16.12** Garantir o bom atendimento ao público, com eficiência, educação e cortesia de acordo com as exigências deste Projeto Básico.

**16.13** Excluir de seu quadro funcional, diante da notificação do fiscal do IFPR, empregado que não atenda quaisquer das exigências contratadas.

**16.14** Cumprir a legislação trabalhista, arcando com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

**16.15** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto desse Projeto Básico.



**16.16** Indicar um preposto/representante a quem fiscal do contrato da Administração se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da cessionária.

**16.17** Manter todo o ambiente dos espaços referentes à concessão, inclusive área de atendimento, em perfeitas condições de higiene e organização realizando a manutenção e conservação da limpeza e a correta separação e destinação dos resíduos provenientes da prestação de serviços.

**16.18** Realizar periodicamente a desinsetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.

**16.19** Permitir o acesso do fiscal do contrato para realização das inspeções periódicas e fornecer todas as informações necessárias à correta fiscalização da execução do Contrato de Concessão Administrativa de Uso.

**16.20** Solucionar todas as irregularidades notificadas por meio de advertência através do fiscal do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.

**16.21** Responder civil e criminalmente pelos danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua ou de seus empregados, causarem à cedente ou a terceiros, sendo admitido o direito a ampla defesa.

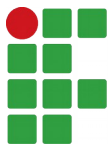
**16.22** Efetuar o pagamento mensal do valor do ressarcimento referente ao uso de energia elétrica e água/esgoto regularmente em dia, conforme condições de pagamento estabelecidas neste Projeto Básico.

**16.23** Não efetuar, sob qualquer motivo, a subcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.

**16.24** Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou no caso da rescisão, na forma como o recebeu, realizar a pintura de toda área correspondente à concessão e demais manutenções necessárias, salvo ao que se refere aos desgastes normais da ação do tempo e uso.

## **17. DOS DEVERES DA CEDENTE**

**17.1** Proporcionar todas as condições para que a cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico.



**17.2** Nomear representantes da administração como fiscais e gestores do contrato.

**17.3** Efetuar, através dos fiscais e gestores referidos no item anterior, a fiscalização do uso do imóvel, objeto da concessão, e o cumprimento na execução dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no presente Projeto Básico.

**17.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela cessionária.

**17.5** Informar a cessionária acerca do aumento e redução da demanda em decorrência da realização de curso, evento ou férias, feriados e recessos com antecedência mínima de 03 (três) dias.

**17.6** Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de reajuste dos preços dos itens comercializados e serviços fornecidos, apresentadas pela cessionária.

**17.7** Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de inclusão de itens ou serviços a serem comercializados no espaço da concessão não previstos no presente processo.

**17.8** Emitir, ao término do Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público, termo declarando que recebeu o imóvel da cessionária nas mesmas condições do início da contratação.

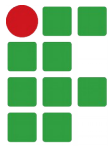
## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** Pelo atraso injustificado e inexecução total ou parcial do objeto deste edital a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

**18.1.1** Advertência;

**18.1.2** Multas, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR – Campus Assis Chateaubriand de:

**a) R\$ 87,11 (oitenta e sete reais e onze centavos)** para cada ocorrência de descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Projeto Básico



e no Termo de Concessão, registradas através de advertência e não sanadas pela cessionária.

**b) R\$ 174,22** (*cento e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos*) por dia de atraso injustificado no prazo de início da prestação de serviços, limitados a 10 dias, quando será considerada inexecução do contrato e aplicada, cumulativamente a esta, a multa prevista na *alínea “e”* do presente item e sujeitará a rescisão contratual.

**c) R\$ 174,22** (*cento e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos*) por dia de falta injustificada de atendimento, limitados a 10 dias, quando será considerada inexecução do contrato e aplicada, cumulativamente a esta, a multa prevista na *alínea “e”* do presente item e sujeitará a rescisão contratual.

**d) R\$ 348,44** (*trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos*) do valor total da contratação, para ocorrências em caráter de reincidência, registradas através de advertência e não sanadas pela cessionária.

**e) R\$ 1.742,24** (*mil setecentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos*) por inexecução total ou parcial do objeto da licitação.

**18.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

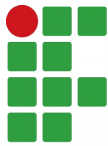
**18.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**18.2** A cessionária não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da cedente.

**18.3** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

**18.4** As multas previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais sanções,

**18.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**18.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

**18.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18.8** Se o valor da multa não for pago no prazo especificado, será cobrado administrativamente, e após 90 (noventa) dias será cobrado judicialmente e inscrito como Dívida Ativa da União.

## **19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

**19.1** O Termo de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

**19.2** Havendo interesse entre as partes a prorrogação será realizada através de termo aditivo de prazo.

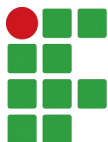
## **20. DA AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO**

**20.1** Por ocasião da assinatura do Termo de Concessão Administrativa de Uso o IFPR emitirá Autorização de Concessão solicitando o início da execução do serviço, objeto da contratação, a partir de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da autorização, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa fundamentada, desde que, aprovada pela fiscalização contratual.

## **21. DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**21.1** A prestação dos serviços deverá ser iniciada no mês de julho/2019.

**21.2** Conforme disposto no item anterior, a assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Concessão serão efetuadas em tempo hábil para que a empresa



possa dispor de todas as condições necessárias para o início da prestação dos serviços.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Assis Chateaubriand, 04 de junho de 2019.

## **RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO**

**Helton Jaques Albiero**

SIAPE: 1945201

Diretor de Planejamento e Administração

## **APROVAÇÃO DE PROJETO BÁSICO**

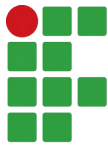
**Vicente Estevam Sandeski**

SIAPE: 382294

Diretor Geral – Campus Assis Chateaubriand

**\*\*\*\*\*OBS: O Documento Original encontra-se Assinado Digitalmente.**





## **ANEXO II**

### **MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA**

À Comissão Especial de Licitação  
Processo Nº 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública Nº 01/2019

#### **ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA**

Atesto para fins de habilitação, conforme item 16 do Edital da Concorrência Pública Nº 01/2019 que, a empresa .....,  
CNPJ: ....., visitou as instalações do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, para conhecer as peculiaridades do objeto da licitação.

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Servidor do IFPR – Nome:

    SIAPE:

    Cargo:

### **ANEXO III**

## **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão Especial de Licitação  
Processo N° 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública N° 01/2019

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., identidade nº .....-...., para representar esta Empresa (Razão Social) ..... e CNPJ ...../.....-..... na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

---

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

À Comissão Especial de Licitação  
Processo Nº 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública Nº 01/2019

### DECLARAÇÃO

(.....*Razão Social*.....), inscrita no CNPJ/MF sob Nº....., sediada na (.....*Endereço*.....) declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei nº. 9.854/99 e do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

À Comissão Especial de Licitação  
Processo Nº 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública Nº 01/2019

### CONCORRÊNCIA 01/2019 IFPR – Campus Assis Chateaubriand

(.....*Identificação completa do representante da licitante*.....), como representante devidamente constituído de (.....*Identificação completa da licitante ou do Consórcio*.....), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado (*Licitante/Consórcio*), para fins do disposto no Edital da presente licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a)** a proposta apresentada para participar da presente licitação foi elaborada de maneira independente pelo (*Licitante/Consórcio*), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(b)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto Federal do Paraná antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Comissão Especial de Licitação  
Processo Nº 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública Nº 01/2019

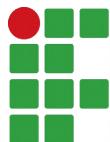
### DECLARAÇÃO

(.....*Razão Social*.....), inscrita no CNPJ/MF sob Nº....., sediada na (.....*Endereço*.....) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome:  
CPF:



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (Para Micro e Pequenas Empresas)

À Comissão Especial de Licitação  
Processo N° 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública N° 01/2019

### DECLARAÇÃO

(.....*NOME DA EMPRESA*.....), CNPJ OU CPF N° \_\_\_\_\_, sediada  
(.....*endereço completo*.....), por intermédio de seu representante legal  
o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da  
Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_

#### DECLARA:

1) Que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

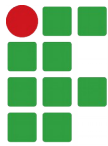
2) Estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:



## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DA CONCESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÕES DA CANTINA

À Comissão Especial de Licitação  
Processo Nº 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública Nº 01/2019

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à concessão administrativa de uso de espaço público para fins de exploração comercial de cantina/lanchonete.

Declaramos ter conhecimento e concordamos com todas as exigências do edital e seus anexos, inteiramos de todas as informações técnicas, das instalações do espaço físico a ser concedido e de todas as condições para a execução do Termo de Concessão de uso, portanto propomos:

**Desconto a ser aplicado no cardápio mínimo: .....% (..valor por extenso..)**

Prazo máximo estipulado para início das atividades: 15 dias.

Prazo de validade da proposta: .... dias (mínimo 60 dias)

IDENTIFICAÇÃO	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Telefone:	email:

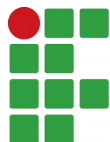
Assis Chateaubriand, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:





## ANEXO VIII-A

### MODELO DE TABELA DE ITENS DO CARDÁPIO MÍNIMO

(anexo à Proposta de Preços)

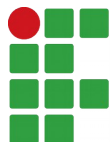
À Comissão Especial de Licitação  
Processo N° 23411.003446/2019-78  
Concorrência Pública N° 01/2019

### ITENS COMERCIALIZADOS NA CANTINA

CARDÁPIO MÍNIMO - LANCHES			
Item	Descrição	Informações específicas do produto e/ou ingredientes	Valor Médio
1	Pão quente	Pão francês(50g) com manteiga	
2	Misto Quente	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g)	
3	Bauru	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g) e Tomate (20g)	
4	Torta salgada	Recheios diversos como: frango, palmito etc. Fatia com no mínimo 100 g	
5	Misto frio	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Presunto(20g), Queijo(20g), requeijão, Alface (15g) e Tomate (20g)	
6	Misto frio integral	Pão de integral (50g), Presunto(20g), Queijo(20g), requeijão, Alface (15g) e Tomate (20g)	
7	Sanduíche Natural Integral Vegetariano	Pão de integral (50g), Queijo minas (20g), Rúcula (15g), Cenoura (10g), Tomate seco (20g) e Azeite de oliva	
8	Sanduíche natural	Pão integral ou de forma tradicional. Recheio: frango desfiado ou atum desfiado, requeijão ou ricota ou queijo minas, cenoura, alface ou rúcula, tomate e salsinha.	
9	Pão de queijo	Unidade de 80g	
10	Pão de batata	Pão de batata com recheio de frango, carne, calabresa e/ou catupiry (100g, sendo 50g de recheio)	
11	Hot dog	Pão próprio para hot dog. Recheio mínimo: salsicha, molho de tomate, catchup, mostarda, maionese, batata palha	

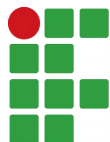


12	Esfiha	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes... etc	
13	Empada	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes... etc	
14	Pastel assado	Massa assada (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne, frango, pizza, legumes, palmito... etc	
15	Pastel assado integral de vegetariano ou de ricota e tomate seco	Massa assada integral com recheio de legumes ou queijo minas/ricota com tomate seco (recheio mínimo de 60g).	
16	Quibe de forno	Salgado assado em forno, produzido com carne moída e farinha de quibe. Peça de aproximadamente 100g.	
17	Frutas in natura (da época)	Devem ser ofertadas por unidade, já higienizadas, no mínimo 02 (dois) tipos de frutas da estação, diariamente. Podendo ser: maçã, banana, tangerina, ameixa, pêsego, pera, goiaba, caqui, entre outras.	
18	Biscoitos caseiros	Pacote com no mínimo 200g. Diversos sabores: fubá, coco, nata, tradicional.	
19	Rosca salgada ou doce de polvilho	Pacote com no mínimo de 90g, sem glúten.	
20	Bolo simples	Bolo simples sem recheio: fubá com coco, cenoura, laranja, formigueiro, nega maluca, chocolate, entre outros. Fatia com no mínimo 100g.	
21	Bolo integral de banana com canela ou maçã com canela	Fatia com no mínimo 100g.	
22	Chocolates	Bombom mínimo 20 g.	
23	Chocolates	Barra de aproximadamente 150 g.	
24	Barra de cereal (sabores diversos)	Unidade de 25g – 35g	
25	Barra de cereal diet (sabores diversos)	Unidade de 25g – 35g. Alimento diet.	
26	Chocolate diet	Bombons de 20g-25g e/ou Barra de 30g-40g	
<b>SUB TOTAL (a)</b>			
<b>CARDÁPIO MÍNIMO - BEBIDAS</b>			
Item	Descrição	Informações específicas do produto e/ou ingredientes	Valor Médio
1	Café coado pequeno	Copo de 50 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	



2	Café coado médio	Copo de 180 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	
3	Café com leite médio	Copo de 180ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	
4	Chá	Variar os sabores: maçã com canela, erva doce, frutas vermelhas, hibiscus, dentre outros. Copo 180ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	
5	Chocolate Quente ou Frio pequeno	Copo de 180ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo, canela e adoçante à parte.	
6	Água mineral com Gás	Garrafa Pet 510ml	
7	Água mineral sem Gás	Garrafa Pet 510ml	
8	Água de Coco	Caixinha 200ml	
9	Suco natural de frutas	Copo de 300ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte. Pelo menos 2 sabores: limão, uva, laranja, ... etc	
10	Suco de polpa da fruta	Copo de 300ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte. Pelo menos 3 sabores disponíveis: abacaxi, manga, morango, dentre outros.	
11	logurte natural	Copo de 170g	
12	logurte de frutas e/ou Bebida láctea de frutas	Garrafa de 180ml	
13	Vitamina de Frutas – copo 300ml	Copo com 300ml. Contemplar pelo menos 3 opções de frutas, por exemplo: morango, banana, mamão. Não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	
<b>SUB TOTAL (b)</b>			
<b>TOTAL CARDÁPIO MÍNIMO</b>			

<b>CARDÁPIO DEMAIS CONSUMÍVEIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Informações específicas do produto e/ou ingredientes</b>	<b>Valor Médio</b>
1	Refrigerante	Lata 350 ml	
2	Refrigerante	Garrafa pet 600 ml	
3	Caldo quente	Sabores variados: frango, palmito, legumes, carne, entre outros. Cumbuca de 500ml.	
4	Salgado frito	Salgado frito tipo, coxinha, quibe etc.	
5	Mini pizza	Mini pizza recheio diversos, mínimo 2 sabo-	



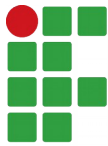
		res.	
6	Pudim	Pudim, pedaço com no mínimo 100 gr.	
7	X-Salada	X-Salada com no mínimo: pão, Hambúrguer, queijo, tomate, alface, maionese.	
8	Sorvete	Palito de sorvete	
9	Picolé de Frutas	Picolé de frutas – Sabores diversos	
10	Paçoquinha	Doce de amendoim popularmente conhecido como paçoquinha . Embalagem de 16gr.	
11	Salada de frutas com iogurte e granola	Frutas diversas, mas com no mínimo: laranja, banana, mamão, maçã. Pote de 500ml (300ml de frutas e 200ml de acompanhamento). Dispor de opcional: mel, melado, açúcar mascavo e canela em pó.	
<b>SUB TOTAL (c)</b>			
<b>TOTAL DA PROPOSTA (a)+(b)+(c)</b>			

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:



## ANEXO IX

### MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

### TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº \_\_\_\_ /2019

**TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE CANTINA/LANCHONETE ESCOLAR QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ E A EMPRESA: .....**

O **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Assis Chateaubriand**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0011-97, situada na Avenida Cívica, 475 – Centro Cívico, CEP: 85935-000, Assis Chateaubriand – PR, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado por seu Reitor Pró tempore, Prof. Odacir Antônio Zanatta, portador do nº CPF: 537.578.159/04 e da Cédula de Identidade nº 16.157.372 SSP/PR, designado pela Portaria nº 603 do Ministério da Educação, publicada no DOU em 11 de julho de 2016, seção 2, página 14., de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida no endereço: Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., CEP: ....., doravante denominada **CESSIONÁRIA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador da carteira de identidade RG nº ....., CPF nº ....., têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente **TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO** para fins cantina/lanchonete, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência Pública 01/2019, Processo Administrativo SEI Nº 23411.003446/2019-78, de conformidade o artigo 87 do Decreto Lei nº 9.760, as normas da Lei 8.666, de 21.06.93 com suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** – O presente instrumento contratual tem como objeto a concessão administrativa, onerosa, de uso de espaço público destinado à exploração comercial de lanchonete/cantina nas instalações do IFPR – Campus Assis Chateaubriand, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico e demais disposições do Edital da Concorrência Pública Nº 01/2019 com seus anexos e elementos da proposta de preços vencedora que são parte

integrante deste TERMO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** – Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital de Concorrência Pública N° 01/2019, Processo Administrativo SEI N° 23411.003446/2019-78, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO** - Espaço físico interno, no pavimento térreo do Bloco I, construída em alvenaria com área de 72,15 m<sup>2</sup> (setenta e dois vírgula quinze metros quadrados), contemplando área de cantina (17,97 m<sup>2</sup>), pátio da cantina (43,67m<sup>2</sup>), despensa (5,24m<sup>2</sup>) e área de serviço (5,27m<sup>2</sup>), pertencente ao Instituto Federal do Paraná – Campus Assis Chateaubriand, situado à Avenida Cívica, 475, Centro Cívico, Assis Chateaubriand – PR.

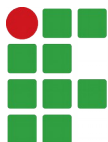
**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA/ESGOTO** - A concessão de uso será onerosa para a cessionária, devendo esta arcar com o valor do ressarcimento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água tratada esgoto e taxa de coleta de lixo, a ser pago pela cessionária ao IFPR – Campus Assis Chateaubriand.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A CESSIONÁRIA deverá providenciar a instalação de medidor elétrico trifásico em local apropriado, dentro do espaço destinado a esta concessão, imediatamente após a assinatura do contrato de modo a possibilitar mensurar a quantidade de consumo de energia elétrica das instalações e equipamentos instalados por ela para o desempenho das atividades da cantina/lanchonete.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Após a instalação do medidor de energia elétrica o valor mensal cobrado será de acordo com o consumo aferido pelo equipamento instalado, acrescido do valor de consumo de água/esgoto estimado (R\$ 34,58 – *Trinta e quatro reais, cinquenta e oito centavos*) e ainda somado ao valor calculado referente a 1/12 de 50% do valor total anual da despesa da taxa de lixo do Bloco I do IFPR – Campus Assis Chateaubriand (inscrição/cadastro junto a prefeitura municipal nº 827120).

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO** - O pagamento do valor estipulado na cláusula quarta será mensal efetuado através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período de competência do encargo.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo IFPR – Campus Assis Chateaubriand.



**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A cessionária deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia útil, para o fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal deste contrato de acordo com o montante estipulado na Cláusula Quarta, Subcláusula Segunda deste Termo Contratual.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,33% (*zero vírgula trinta e três por cento*) ao dia e multa de mora de 1% (*um por cento*) sobre o valor da obrigação.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Após 90 (noventa) dias do vencimento, não sendo efetuado o pagamento, o débito será cobrado judicialmente e inscrito como Dívida Ativa da União, será considerada inexecução do contrato, aplicadas as penalidades cabíveis, sujeitando a rescisão contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES** – Havendo prorrogação do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso, haverá reajuste e correção anualmente, através de nova pesquisa de mercado sobre os itens do cardápio mínimo nos quais serão mantidos o percentual de desconto informado na proposta, nas mesmas condições especificadas no edital.

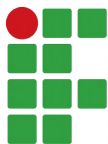
**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Solicitações de reajuste de preços dos itens e serviços fornecidos fora da ocasião da renovação contratual deverão ser apresentadas à fiscalização e gestão de contratos que farão a análise da solicitação procedendo a aprovação somente mediante a comprovação da ocorrência de fato superveniente e imprevisível.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Os valores dos reajustes que por ventura ocorrerem com as despesas referente a energia elétrica, água tratada e esgoto e taxa de lixo, serão repassadas à CESSIONÁRIA, desde o mês de sua ocorrência.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA** - O presente Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

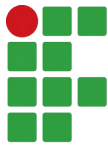
**CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DA CESSIONÁRIA** - É assegurado à cessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no Edital de origem, bem como explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA** – São obrigações da CESSIONÁRIA:



- a) Manter, durante a execução do Termo de Concessão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Cumprir os horários e as demais condições de funcionamento estabelecidas no presente Termo de Referência;
- d) Manter o valor dos produtos comercializados dentro dos preços praticados no mercado e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) Dispor de todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços;
- f) Fornecer todos os itens e serviços exigidos nas tabelas constantes no presente Termo de Referência/Projeto Básico e informados na proposta homologada;
- g) Fornecer produtos de primeira qualidade, dentro do prazo de fabricação, que atendam às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e possuam registro nos órgãos de controle, atendendo a todas as condições de fornecimento do Termo de Referência;
- h) Substituir ou refazer produtos ou serviços que estejam em desacordo com as exigências da contratação, diante da solicitação do usuário ou do fiscal do contrato, sem ônus para o usuário;
- i) Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de itens não autorizados pela fiscalização do contrato;
- j) Manter quantidade de funcionários suficiente ao bom funcionamento da cantina, atendendo à quantidade mínima estabelecida pela fiscalização do contrato;
- k) Garantir que seus funcionários atendam às exigências da presente contratação em relação à higiene pessoal, saúde, uniformização e disciplina;
- l) Garantir o bom atendimento ao público, com eficiência, educação e cortesia de acordo com as exigências do Termo de Referência/Projeto Básico;
- m) Excluir de seu quadro funcional, diante da notificação do fiscal do IFPR, empregado que não atenda quaisquer das exigências contratadas;
- n) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;





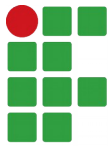
- o)** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto desse Termo de Referência/Projeto Básico;
- p)** Indicar um preposto/representante a quem fiscal do contrato da Administração se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da cessionária;
- q)** Manter todo o ambiente dos espaços referentes à concessão, inclusive área de atendimento, em perfeitas condições de higiene e organização realizando a manutenção e conservação da limpeza e a correta separação e destinação dos resíduos provenientes da prestação de serviços;
- r)** Realizar periodicamente a desinsetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IFPR – Campus Assis Chateaubriand;
- s)** Permitir o acesso do fiscal do contrato para realização das inspeções periódicas e fornecer todas as informações necessárias à correta fiscalização da execução do Termo de Concessão de Uso;
- t)** Solucionar todas as eventuais irregularidades na execução do contrato, notificadas por meio de advertência através do fiscal do IFPR – Campus Assis Chateaubriand.
- u)** Responder civil e criminalmente pelos danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua ou de seus empregados, causarem à cedente ou a terceiros, sendo admitido o direito a ampla defesa.
- v)** Efetuar o pagamento mensal dos valores referentes aos ressarcimentos do consumo de energia elétrica, água tratada e esgoto e taxa de lixo regularmente em dia, conforme condições de pagamento estabelecidas neste Termo de Contrato.
- w)** Não efetuar sob qualquer motivo, a subcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.
- x)** Informar à cedente sobre qualquer mudança de endereço, e-mail, telefone e formas de contato com a empresa.
- y)** Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou no caso da rescisão, na forma como o recebeu, realizar a pintura de toda área correspondente à concessão e demais manutenções necessárias, salvo ao que se refere aos desgastes normais da ação do tempo e uso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DA CEDENTE** - É assegurado à cedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento e aquelas em que fundamentam o interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE** - São obrigações da CEDENTE:

- a) Emitir, após a assinatura do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso, a Autorização de Concessão informando o prazo para início da prestação dos serviços;
- b) Proporcionar todas as condições para que a cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Contrato;
- c) Nomear representantes da Administração como fiscais e gestores do contrato;
- d) Efetuar, através dos fiscais e gestores referidos no item anterior, a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, e o cumprimento na execução dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela cessionária;
- f) Informar a cessionária acerca do aumento e redução da demanda em decorrência da realização de curso, evento ou férias, feriados e recessos com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- g) Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de reajuste dos preços dos itens comercializados, apresentadas pela cessionária;
- h) Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de cardápio apresentadas pela cessionária.
- i) Emitir, ao término do Contrato de Concessão Administrativa de Uso, termo declarando que recebeu o imóvel da cessionária nas mesmas condições do início da contratação;

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - A existência e atuação da fiscalização da CEDENTE não restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da cessionária, em relação aos seus encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais, suas consequências e aplicações próximas ou remotas.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO** – Este Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO** – Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei nº. 8666/93, a CESSIONÁRIA reconhece os direitos da CEDENTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido diploma legal.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente Termo;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CEDENTE, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – Na hipótese de se concretizar a rescisão do Termo, poderá a CEDENTE contratar os serviços das concorrentes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

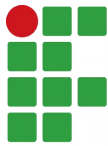
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – Pelo atraso injustificado e inexecução total ou parcial do objeto deste edital a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas no Edital e Termo de Referência/Projeto Básico com base nos Artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

I. Advertência;

II. Multas, previstas no Projeto Básico, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR – Campus Assis Chateaubriand;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade, e será



concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A CESSIONÁRIA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CEDENTE;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Se o valor da multa não for pago no prazo especificado, será cobrado administrativamente, e após 90 (noventa) dias será cobrado judicialmente e inscrito como Dívida Ativa da União;

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias;

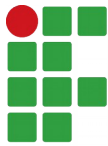
**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS** – Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL** – Qualquer dano ocasionado à CEDENTE ou a terceiros, por ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo da CESSIONÁRIA ou de seus prepostos, sujeitará esta, independentemente de outras combinações contratuais e legais, ao pagamento de perdas e danos.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - É também de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, que detém natureza de empresa prestadora de serviços, as obrigações patronais ou trabalhistas tidas com seus empregados, não gerando, a presente relação contratual de prestação de serviços, qualquer responsabilidade solidária da CEDENTE em relação aos empregados da CESSIONÁRIA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO** – A CEDENTE fará publicar, no Diário Oficial da União, extrato do presente CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, que é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura do Termo, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na conformidade do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS** – Quaisquer dúvidas surgidas na execução deste Contrato de Concessão Administrativa de Uso serão dirimidas entre as partes, durante a sua vigência, passando as decisões, assim tomadas, a fazer parte integrante do mesmo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO** – O Foro para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba, renunciando as partes CONTRATANTES a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes CONTRATANTES abaixo firmadas.

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

PELA CONTRATANTE	PELA CONTRATADA
<hr/> <p><b>Odacir Anonio Zanatta</b> Pró Reitor <b>INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ</b></p>	<hr/> <p><b>nome</b> cargo <b>Empresa</b></p>

## TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**

2. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**