

EDITAL DE CHAMADA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2020

TIPO MAIOR DESCONTO

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA SERVIÇOS DE CANTINA NO IFPR - CAMPUS CASCAVEL.

DATA DA ABERTURA: 09/03/2020

HORÁRIO: 09:00 horas, conforme Horário de Brasília

LOCAL: Sala de Vídeo do IFPR - Campus Cascavel

TELEFONE: (45) 3305-2108

ENDEREÇO: Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta - Cascavel/PR – PR. CEP 85814-800.

PROCESSO Nº. 23411.007947/2019-23

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2020

EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI 123/2006)

CONCESSÃO ADMINISTRATIVO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO (BEM PÚBLICO) PARA FINS COMERCIAIS DE CANTINA/LANCHONETE

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0003-87, situada na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta, na cidade de Cascavel – Paraná – Paraná através de sua Comissão Especial de Licitação, constituída para esta finalidade e designada pela Portaria nº 02, de 09 de janeiro de 2020, torna público a quem possa interessar que 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. 01/2020, tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto**, Processo n.º **23411.007947/2019-23**, regida pela Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993, e posteriores alterações, Lei 2.440 de 7 de Julho de 2011, Lei Complementar n.º 123 de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto n.º 6.204 de 05 de Setembro de 2007, Lei n.º 9.636 de 15 de Maio de 1998, Instrução Normativa n.º 02 de 30 de Abril de 2008 do MPOG/SLTI e Instrução Normativa n.º 05 de 18 de Junho de 2012 do MPOG/SLTI mediante os seguintes termos constantes na presente licitação:

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 09/03/2020

HORÁRIO: ÀS 09h00min – Horário de Brasília

LOCAL: IFPR – Campus Cascavel

ENDEREÇO: Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta – Cascavel - Paraná

OBSERVAÇÃO: Caso a concorrente resolva enviar as propostas e não participar presencialmente da sessão, os envelopes deverão ser protocolados na Seção de Compras e Contratos, no endereço acima citado, **até 01 (um) dia antes** da data de abertura da sessão pública, até às 16h30min.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Concessão de uso de espaço físico destinada à exploração comercial de lanchonete/cantina nas instalações do IFPR – Campus Cascavel, situado à Avenida das Pombas, 2020 - Bairro Floresta - Cascavel– PR.

1.2 A concessão administrativa, com vigência de 12 (doze) meses, pode ser prorrogada, conforme disciplina o art. 57, II da Lei 8.666/93, e se for de conveniência da Administração.

1.3 A demanda informada no Projeto Básico com os estimativos da população do Campus, bem como o cardápio mínimo estabelecido, não constitui nenhum compromisso presente ou futuro por parte do IFPR – Campus Cascavel, 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/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – Campus Cascavel.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

2.1.1 ANEXO I – Projeto Básico.

2.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

2.1.3 ANEXO III – Modelo Declaração de Fatos Impeditivos e Não Emprego de Menores.

2.1.4 ANEXO IV – Modelo de Atestado de Vistoria Prévia.

2.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Não-Vistoria.

2.1.5 ANEXO VI – Minuta de Termo de Concessão de Uso.

2.1.6 ANEXO VII – Autorização de Concessão.

3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

3.1 Nos termos do Art. 41 da Lei nº. 8.666/93, qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação, devendo a comissão de licitação julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a concorrente que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

3.3 A impugnação feita tempestivamente pela concorrente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até decisão proferida pela Comissão Especial de Licitação do IFPR.

3.4 As impugnações deverão ser protocoladas na Seção de Compras e Contratos do IFPR – Campus Cascavel, situado na Avenida das Pombas, 2020 - Cascavel – PR, em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min (Horário de Brasília).

3.5 Não serão conhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

3.6 Não serão conhecidas as impugnações interpostas por telefone ou fax.

3.7 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados, em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação.

3.8 Os interessados que pretenderem obter esclarecimentos poderão fazê-lo através do e-mail compras.cascavel@ifpr.edu.br, com documento anexo, em papel timbrado e assinado pelo interessado.

3.9 Os pedidos de esclarecimentos, impetração de impugnações e/ou interposição de recursos deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da interessada, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

3.10 O IFPR não se responsabiliza por pedidos de esclarecimentos, impugnações e/ou recursos não recebidos, sendo dever do fornecedor se certificar de que seus documentos foram efetivamente recebidos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O presente certame é destinado exclusivamente à participação de Micro Empresas e Empresas de pequeno porte, na forma da Lei 123 de 14 de Dezembro de 2006.

4.2 Poderão participar do presente certame licitatório as pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às exigências específicas de habilitação.

4.3 O cadastramento e a habilitação parcial da licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN MARE nº. 05/95 são válidos como parte dos requisitos da Habilitação Preliminar.

4.5 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

- 4.5.1 As empresas em estado de falência, recuperação judicial e extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.
- 4.5.2 As empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal.
- 4.5.3 As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.5.4 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.
- 4.5.5 Empresa concorrente de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com o IFPR.
- 4.5.6 Que contiver no seu Estatuto ou Contrato Social finalidade ou objeto diverso do objeto dessa licitação.
- 4.5.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

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 um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo faça o credenciamento conforme exigido nos itens seguintes.
- 5.1.1 Sendo sócio, através da última alteração do contrato/estatuto social da empresa, acompanhada de certidão simplificada da junta comercial que comprove o último arquivamento, bem como documento de identificação, com foto.
- 5.1.2 Sendo procurador ou representante legal, através de Instrumento Público ou Particular de Procuração, com firma reconhecida, acompanhada da última alteração do contrato/estatuto social da empresa (dispensado se o instrumento for Procuração Pública) acompanhada de certidão simplificada da junta comercial que comprove o último arquivamento, bem como documento de identificação, com foto.
- 5.1.2.1 São considerados documentos oficiais de identidades as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CRP. Etc.), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.
- 5.2 As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para participar de processos licitatórios.
- 5.3 Os contratos/estatutos sociais apresentados por procurador deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento.
- 5.4 Os documentos citados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Instituto Federal do Paraná.
- 5.5 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação fora dos Envelopes 01/Habilitação e 02/Proposta.
- 5.6 O não credenciamento do representante legal na sessão pública, ou incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a concorrente, apenas inviabilizará a manifestação de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.
- 5.7 Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.
- 5.8 Não será aceito credenciamento de representante que se apresentar após o horário previsto para abertura do certame.

6. DA VISTORIA PRÉVIA

- 6.1 A concorrente poderá realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da concessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

6.2 A vistoria deve ser agendada na Seção de Compras e Contratos, no telefone (45) 3305-2108 ou pelo e-mail compras.cascavel@ifpr.edu.br, com os servidores Elenice da Silva Carvalho ou Mônica Chlad, no mínimo 48 horas de antecedência da abertura da sessão pública.

6.3 A licitante que não efetuar vistoria deverá apresentar declaração de não vistoria, na qual declara que não pode alegar desconhecimento das condições do local de execução dos serviços, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

6.4 A apresentação de proposta no certame indica total e absoluta aceitação das condições estabelecidas neste Projeto Básico e conhecimento das condições de prestação e das expectativas de comercialização, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Especial de Licitação do IFPR e entregues separados e fechados até o horário limite para a abertura da sessão pública, contendo na parte externa:

<p>Envelope 01 – Habilitação Razão social: Concorrência nº. 01/2020 Sessão Pública: Dia 09/03/2020 às 09h00min (horário de Brasília)</p>

<p>Envelope 02 – Proposta de Preço Razão social: Concorrência nº. 01/2020 Sessão Pública: Dia 09/03/2020 às 09h00min (horário de Brasília)</p>

7.2 O IFPR 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 Seção de Compras e Contratos, localizada na Av. das Pombas, 2020 – Bairro Floresta - Cascavel - PR, ou não chegarem a Comissão Especial de Licitação até o dia 09/03/2020 às 09h00 min (horário de Brasília).

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

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

7.5 Após encerramento do prazo para recebimento dos envelopes 1 e 2, respectivamente, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta.

8. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

8.1 De acordo com a Instrução Normativa n.º 02/2010 SLTI/MPOG, a regularidade fiscal e trabalhista poderá ser comprovada, por meio de cadastro no SICAF, na fase de Habilitação.

8.2 O fornecedor inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista encontrar-se vencida no referido sistema, deverá apresentar a documentação atualizada à Comissão de Licitação, na habilitação.

8.3 As Licitantes não cadastradas no SICAF deverão apresentar toda a documentação relativa à Habilitação.

8.4 A documentação exigida para habilitação, de acordo com os Arts. 28 a 30 da Lei 8.666/93, a qual deverá constar no Envelope 01, será composta do seguinte:

8.4.1 Habilitação jurídica:

8.4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

8.4.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.

8.4.2 Regularidade Fiscal:

8.4.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da Lei.

8.4.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei.

8.4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei.

8.4.2.5 Prova de regularidade relativa à seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – TST), nos termos da Lei n.º 2.440 de 07 de Julho de 2011.

8.4.2.8 Nos termos do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.2.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.2.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

8.4.3 Documentação Complementar:

8.4.3.1 Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

8.4.3.2 Declaração da concorrente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

8.4.3.3 Atestado de Vistoria Prévia (facultativo), em atendimento ao item 6 do presente Edital, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, ou Declaração de Não Vistoria, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

8.4.3.4 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, na forma da Lei n.º 11.101/05, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da sessão pública.

8.4.3.5 Cédula de identidade.

8.5 A Concorrente é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, que desabone a idoneidade da concorrente, ou qualquer outro que contrarie as disposições

contidas neste Edital.

8.6 A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 caracterizará crime de que trata o Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

8.7 É obrigação da cessionária, manter-se durante todo o processo licitatório e toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o Artigo 55 Inciso XIII da lei n.º 8666/1993.

8.8 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.9 Serão inabilitadas as concorrentes que não atenderem ao Item 08 do Edital, o que importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8.10 Os documentos relativos à Habilitação (Envelope 01), deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Nacional ou em cópia simples, desde que acompanhados dos originais, enviados à Comissão de Licitação para conferência.

8.11 Os documentos deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

8.12 A concorrente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do certame.

8.13 Quando todas as licitantes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para regularização e apresentação de nova documentação, escoimadas dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação da licitante.

8.13.1 No caso do disposto no presente item, os envelopes 02 – Proposta de Preços serão devidamente lacrados, rubricados e mantidos em poder da Comissão de Licitação até a realização da sessão.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

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

9.2 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, devidamente datada e assinada, como também rubricada em todas as suas folhas, com todas as folhas numeradas sequencialmente. Fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), e-mail e o respectivo endereço com CEP, conforme modelo constante no ANEXO II.

9.3 Deverá ser apresentado o percentual de desconto que a concorrente se propõe a conceder, com base no cardápio mínimo previsto no Projeto Básico, apurado com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.4 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de entrega da mesma.

9.5 Na proposta deverá ser informado o valor do desconto que será aplicado no CARDÁPIO MÍNIMO.

9.6 O prazo para início das atividades é de no máximo 15 dias após assinatura do Termo de Concessão de Uso.

9.8 Abaixo, seguem os valores de pesquisa de mercado referente aos itens do CARDÁPIO MÍNIMO, sobre o qual deverá ser aplicado o desconto ofertado na proposta.

Item	Descrição	Especificação	Preço Médio
1	Sanduíches quentes (misto quente, bauru)	Pão de forma tradicional ou pão francês, presunto e queijo	R\$ 4,67
2	Salgados assados: esfiha	Massa assada, com peso aproximado de 100g, com recheio de carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,67

3	Salgados assados: empada.	Salgados assados: empada. Massa assada, com peso aproximado de 80g. Opções de recheio: carne moída, frango com queijo catupiry, calabresa, presunto e queijo, palmito, legumes, queijo minas/ricota com tomate seco, ou queijo com alho poró	R\$ 6,00
4	Salgados assados: mini-pizza	Salgados assados: mini-pizza. Massa de pizza assada. Opções de recheio: quatro queijos, frango desfiado ou calabresa	R\$ 4,50
5	Salgados assados: Pastel	Salgados assados: Pastel com peso aproximado de 100g. Opções de recheio: carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,75
6	Sanduíche Natural	Sanduíche Natural - pão de forma tradicional ou integral, com recheio de presunto, queijo, alface e tomate	R\$ 5,73
7	Pão de Queijo	Pão de queijo, peso mínimo 80g	R\$ 3,00
8	Bolos (pedaço)	Bolo simples, fatia com 100g (sabores sugeridos chocolate, coco, laranja, fubá, cenoura, etc).	R\$ 2,69
9	Salada de Frutas (média)	Sala de frutas diversas, pote com 300g, com no mínimo laranja, banana, mamão, maçã. Sem adição de açúcar.	R\$ 4,81
10	Refrigerante Guaraná (lata 300ml)	Refrigerante Guaraná (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88
11	Refrigerante Cola (lata 300ml)	Refrigerante Cola (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88
12	Refrigerante Guaraná (600 mL)	Refrigerante Guaraná (600 mL)	R\$ 5,13
13	Refrigerante Cola (600 ml)	Refrigerante Cola (600 ml)	R\$ 5,00
14	Suco diversos sabores (lata)	Suco diversos sabores, lata (mínimo 300ml)	R\$ 3,85
15	Suco diversos sabores (embalagem longa vida)	Suco diversos sabores (embalagem longa vida, mínimo 200ml)	R\$ 2,75
16	Água Mineral sem gás (500 mL)	Água Mineral sem gás (500 mL)	R\$ 2,50
17	Água Mineral com gás (500 mL)	Água Mineral com gás (500 mL)	R\$ 2,63
18	Água Saborizada	Água Saborizada (sabores diversos) mínimo 500mL	R\$ 4,13
19	Chá Mate natural (copo 300 ml)	Chá mate natural, copo 300ml.	R\$ 3,25
20	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (água)	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (água) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,78
21	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (leite)	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (leite) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,68
22	Água de côco (embalagem longa vida)	Água de côco (embalagem longa vida, mínimo 200 mL)	R\$ 3,37
23	Café coado 180ml	Café coado 180ml. Não adoçado. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 3,20
24	Café com Leite 180ml	Café com leite, copo com 180ml mínimo. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte	R\$ 3,37
25	Chocolate Quente ou frio 180 ml	Chocolate quente ou frio, copo com mínimo 180ml. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte.	R\$ 5,33
26	Capuccino 180ml	Capuccino 180ml	R\$ 5,13
Total			R\$ 111,64

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 As concorrentes que não atenderem as exigências do item 8, terão seus envelopes de propostas devolvidos sem serem analisados.

10.2 A licitação é do tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto, de acordo com o percentual ofertado em relação a tabela de preços médios.

10.3 Critérios de Aceitabilidade dos Preços:

10.3.1 A licitante deverá indicar o desconto a ser aplicado no Cardápio Mínimo, conforme planilha constante no item 9 deste edital, aceitando-se somente percentual igual ou superior a 10% (dez) por cento.

10.3.3 Para fins de determinação da Licitante vencedora será observado apenas o desconto aplicado no cardápio mínimo, ou seja, **será vencedora do Certame a Licitante que indicar o maior desconto sobre os valor do cardápio mínimo.**

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

10.3.5 Não se admitirão propostas alternativas.

10.3.6 As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.

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

11. DO PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 No dia, hora e local determinados serão recebidos os envelopes 01 e 02, em sessão pública, pela Comissão Especial de Licitação.

11.2 A concorrente deverá apresentar à Comissão de Licitação carta de credenciamento de seu representante para acompanhar os trabalhos da licitação, na forma do item 5 deste Edital.

11.3 O Envelope 01 (Habilitação) será aberto pela Comissão de Licitação, na própria sessão de recebimento da documentação e proposta, sendo a documentação rubricada pela Comissão e pelas concorrentes presentes.

11.4 O resultado do julgamento da documentação será dado aos participantes na própria sessão e/ou confirmado através de correspondência, caso a concorrente resolva enviar as propostas e não participar presencialmente.

11.5 Proferido o resultado da análise do envelope de habilitação, serão questionados os representantes credenciados quanto à intenção de recurso.

11.6 Havendo intenção de recursos, a Comissão de Licitação dará prosseguimento à abertura dos Envelopes 02 (proposta) dos concorrentes habilitados em outra sessão pública especialmente convocada para esse fim.

11.7 Havendo intenção de recurso por qualquer dos licitantes a comissão abrirá prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões.

11.7.1 Os recursos deverão ser apresentados por escrito, dirigidos à Comissão Especial de Licitação, não sendo aceitos recursos recebidos por telefone ou fax.

11.7.2 Na hipótese de envio dos recursos por correio, caberá ao recorrente garantir a efetiva entrega dentro do prazo limite, sob pena do não conhecimento do recurso apresentado.

11.7.3 Na hipótese de realização de nova sessão para continuidade do certame, as empresas participantes serão notificadas da data e horário da sessão com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, via e-mail e/ou telefone, mediante confirmação de recebimento da informação.

11.8 Não havendo intenção de recursos, a Comissão de Licitação dará prosseguimento à abertura dos Envelopes 02 (proposta) dos concorrentes habilitados.

11.9 Havendo renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso ou após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento do recurso interposto, as concorrentes desclassificadas na fase de habilitação terão seus envelopes de propostas devolvidos fechados.

11.10 As propostas serão rubricadas pela Comissão e pelas concorrentes presentes.

11.11 À critério da Comissão de Licitação e desde que haja a expressa concordância das concorrentes, o julgamento da documentação de habilitação e a abertura das propostas, poderão ser feitos na continuidade da própria sessão de recebimento da documentação e propostas.

11.12 A Comissão poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

11.13 Encerrada a fase de habilitação das concorrentes e aberta a fase de abertura e julgamento das propostas, não cabe manifestação de intenção de recorrer ou desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.14 Havendo renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso seguirá o processo para adjudicação e homologação da autoridade superior.

11.15 Não havendo renúncia do prazo recursal conforme disposto no item anterior ou havendo manifestação da intenção de interpor recurso, seguirá o processo para adjudicação e homologação da autoridade superior depois de transcorrido o prazo regulamentar ou após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

11.16 Os envelopes de proposta (Envelope 02) que não forem abertos na sessão serão devolvidos aos representantes das concorrentes presentes na sessão e, na ausência destas, serão mantidos à disposição para retirada pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, findos os quais serão destruídos.

11.17 Em todas as sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das concorrentes presentes.

12 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Após análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, aquelas que:

12.1.1 Não atenderem às exigências contidas nesta Concorrência.

12.1.2 Não apresentem desconto mínimo de 10% (dez por cento) para o Cardápio mínimo (contido no item 9).

12.2 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação da licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1 Das decisões da Comissão de Licitação cabe recurso administrativo nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. A licitante poderá apresentar recurso à Comissão Especial de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste processo.

13.2 Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Diretor-Geral do IFPR Campus Cascavel.

13.3 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação do objeto ao vencedor será confirmada com Ato de Homologação do Ordenador de Despesas, junto ao julgamento e classificação das propostas apresentadas, pela Comissão Especial de Licitação.

15. DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

15.1 O Termo de Concessão de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado 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.

15.2 No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio.

15.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Concessão de Uso (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

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

15.5 O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Concessão de Uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Termo de Concessão de Uso, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná – Campus Cascavel, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, Art. 47 da IN 05 de 26/05/17/SEGES/MPDG.

15.6 A inexecução total ou parcial do Termo de Concessão de Uso 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.

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

15.8 A rescisão do Termo de Concessão de uso poderá ser:

15.8.1 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.

15.8.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

15.8.3 Judicial, nos termos da legislação.

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

15.10 Por ocasião da assinatura do Termo de Concessão de Uso do IFPR, o qual emitirá Autorização de Concessão permitindo o início da execução do serviço objeto do presente Termo, conforme Anexo VI do Edital.

15.11 A Cessionária se responsabilizará pela regularização fiscal da Cantina/Lanchonete, responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações fiscais perante o fisco Federal, Estadual, Municipal e outras obrigações legais. 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 de Uso.

15.12 Procedendo à assinatura do Contrato de Concessão de Uso a cessionária estará aceitando 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.

15.13 A CESSIONÁRIA terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após o início da vigência do contrato, para iniciar o atendimento ao público no local licitado, neste período está incluído o prazo para as obras e benfeitorias necessárias ao início das atividades.

15.14 A CESSIONÁRIA poderá pedir prorrogação do prazo, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pelo Diretor-Geral do Campus e comunicado ao Fiscal do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pelo atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste edital, erro, imperfeição, mora a execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, 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 defesa, quais sejam:

16.1.1 Advertência.

16.1.2 Multa(s) prevista (s) por inexecução total ou parcial do objeto, que deverão ser recolhidas em favor do IFPR – Campus Cascavel:

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

16.1.4 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.

16.2 A Cessionária não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da Cedente.

16.3 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

16.4 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.

16.5 Mantida a sanção ou extinto o prazo de defesa sem manifestação, caberá à contratada a emissão e recolhimento dos valores através de GRU específica que deverá ser requerida com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de pagamento pretendida.

16.6 O não pagamento dos valores das multas em até 15 dias corridos de sua efetiva aplicação depois de transcorrido o prazo de defesa e/ou contrarrazões, incorrerá na cobrança de juros diários de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento).

16.7 A ausência de pagamento das sanções aplicadas por prazo superior a 60 (sessenta dias) configura inexecução total do contrato e, a critério do IFPR, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DO CERTAME

17.1 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente 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.

17.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

17.3 A nulidade do procedimento licitatório induz à do Termo de Concessão de Uso, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

17.4 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

18.1 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 no Art. 88, inciso II, da Lei nº. 8666/93.

19. DO NEPOTISMO EM RELAÇÃO AOS TERCEIROS

19.1 É vedada a contratação pela cessionária, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o IFPR.

19.2 Fica vedada também a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

20. DO PAGAMENTO E DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E LUZ

20.1 A presente concessão somente resultará na cobrança dos valores de rateio de Energia Elétrica, Água e Esgoto, não havendo cobrança de aluguel ou outras taxas.

20.2 A cessionária arcará com as despesas referentes às taxas de água e energia elétrica sobre o espaço concedido.

20.3 O valor referente à taxa mensal de energia elétrica será aferido por medidor específico instalado no ambiente da cantina, para aferição do valor real da despesa.

20.4 Para definição do valor será estipulado o seguinte critério, baseado nos horários de funcionamento da cantina:

1. 12,5% da quantidade consumo kwh x valor tarifa concessionária de energia Consumo Ponta
2. 87,5% da quantidade consumo kwh x valor tarifa concessionária de energia Consumo Ponta

20.4.1 O percentual para cálculo do consumo ponta e fora da ponta levou em consideração o percentual diário das horas destinadas ao consumo ponta (3 horas = 18h às 21 h).

20.5 Até a instalação do equipamento de medidor trifásico, caso haja atrasos ou problemas técnicos na instalação, será cobrado uma taxa no valor de **R\$ 340,73**. O valor levou em consideração cálculo realizado no simulador de Consumo no site da concessionária COPEL, considerando os equipamentos previstos para utilização na cantina e suas potências médias e consumo mínimos, para tarifa convencional.

20.6 Os reajustes serão realizados conforme acompanhamento realizado pela concessionária de energia elétrica.

20.7 O valor referente à taxa mensal de água e esgoto possui valor estimado em **R\$ 69,79** (sessenta e nove reais e setenta centavos), conforme Parecer Técnico emitido pelo Engenheiro Eletricista do quadro efetivo deste Instituto, Servidor Gerson José Guerneiri – CREA PR 14776/D, e anexo aos autos do processo.

20.8 O pagamento referente às despesas com água e luz será mensal, 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 pela equipe de fiscalização da concessão de uso no Campus Cascavel.

20.9 Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados acréscimos legais, podendo, se for o caso, ser aplicada penalidade.

20.10 A concessionária poderá ter redução de 50% do valor do ressarcimento mensal das despesas com água e energia elétrica nos meses de férias escolar ou greve, caso o IFPR junto a representante da empresa analisem pelo não funcionamento durante este período.

21. DO REAJUSTE

21.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida revisão dos preços unitários dos itens, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de justificativa ao fiscal/gestor de contrato.

21.2 A proposta de reajuste será analisada no prazo de 15 (quinze) dias corridos pelo fiscal, que deverá também nesse prazo juntar os demais documentos que julgar necessários e apresentar resposta à cessionária.

21.3 Na hipótese de anuência do reajuste, a cessionária deverá afixar aviso prévio em local visível por no mínimo 02 (dois) dias úteis anteriores à vigência do reajuste, com o fim de proporcionar aos usuários condições para o planejamento de seus gastos.

22. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

22.1 O espaço para concessão de uso está localizado no Instituto Federal do Paraná – Campus Cascavel, na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta - Cascavel – PR. CEP 85.814-800, no Bloco Didático II.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Licitação em contrário.

23.2 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

23.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente no IFPR Campus Cascavel.

23.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da concorrente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

23.6 As normas que disciplinam esta concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Seção de Compras e Contratos, situada na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta – Cascavel - PR ou pelo telefone (45) 3305-2108, e-mail compras.cascavel@ifpr.edu.br no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (horário de Brasília).

23.8 A Cessionária cumprirá as Normas de Segurança do Trabalho, na forma da legislação pertinente.

23.9 A Cessionária responsabilizar-se-á, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Saúde Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor e no Projeto Básico.

23.10 A participação em qualquer fase desse certame licitatório implica na aceitação plena e incondicional dos termos expressos nesse Edital e seus anexos, ressalvando o disposto no art. 41 da Lei nº 8.666/93.

23.11 Os envelopes não abertos serão disponibilizados às licitantes correspondentes, no prazo de até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, sendo que deverão ser retirados na Seção de Compras e Contratos do IFPR - Campus Cascavel, na Avenida das Pombas , 2020 – Bairro Floresta - Cascavel - PR de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

23.12 Os envelopes não retirados conforme o item anterior serão destruídos pela Comissão Especial de Licitação.

23.13 Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Especial de Licitação - CEL no endereço constante deste edital, em horário comercial, pelo telefone (45) 3305-2108, ou no e-mail compras.cascavel@ifpr.edu.br. Os esclarecimentos técnicos, ou seja, referentes ao espaço físico, fluxo de movimentação dos usuários, serão dirimidos no momento da visita ou telefone e local mencionado no item 24.

23.14 Os erros ou vícios de expressões, (habilitação e proposta), que possam ser sanados durante as respectivas sessões públicas das aberturas dos envelopes, a critério da Comissão Especial de Licitação e desde que não comprometam os princípios isonômicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório, poderão ser sanados.

24. DO FORO

24.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Cascavel, com exclusão de qualquer outro.

Cascavel, 30 de janeiro de 2020.

Luiz Carlos Eckstein
Diretor Geral
IFPR Campus Cascavel
SIAPE 1726053



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS ECKSTEIN, DIRETOR(a)**, em 30/01/2020, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0639242** e o código CRC **5402933C**.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 Tendo em vista a disponibilidade de ambiente próprio para a instalação de cantina, considerando a entrega do Bloco Didático II do IFPR - Campus Cascavel, considerando que os pontos comerciais que oferecem os produtos correspondentes encontram-se distantes do Campus e, para possibilitar ao público a disponibilidade desse serviço sem a necessidade de se deslocar externamente, considerando ainda a permanência de alguns alunos por um período maior que oito horas no campus, faz-se necessário a contratação de empresa que ofereça os serviços de cantina/lanchonete, para atender a demanda da comunidade deste Instituto.

2. DO OBJETIVO

2.1 Atender a comunidade discente e de servidores do IFPR – Campus Cascavel, na linha de fornecimento de lanches e outros gêneros alimentícios, 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 administrativa de uso de espaço físico para serviços de cantina no IFPR - Campus Cascavel, com ressarcimento mensal das despesas relacionadas aos serviços de energia elétrica, água e esgoto. Trata-se de licitação enquadrada no artigo 22 inciso I, art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, como Concorrência, tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto.

4. DO ESPAÇO A CONCEDER

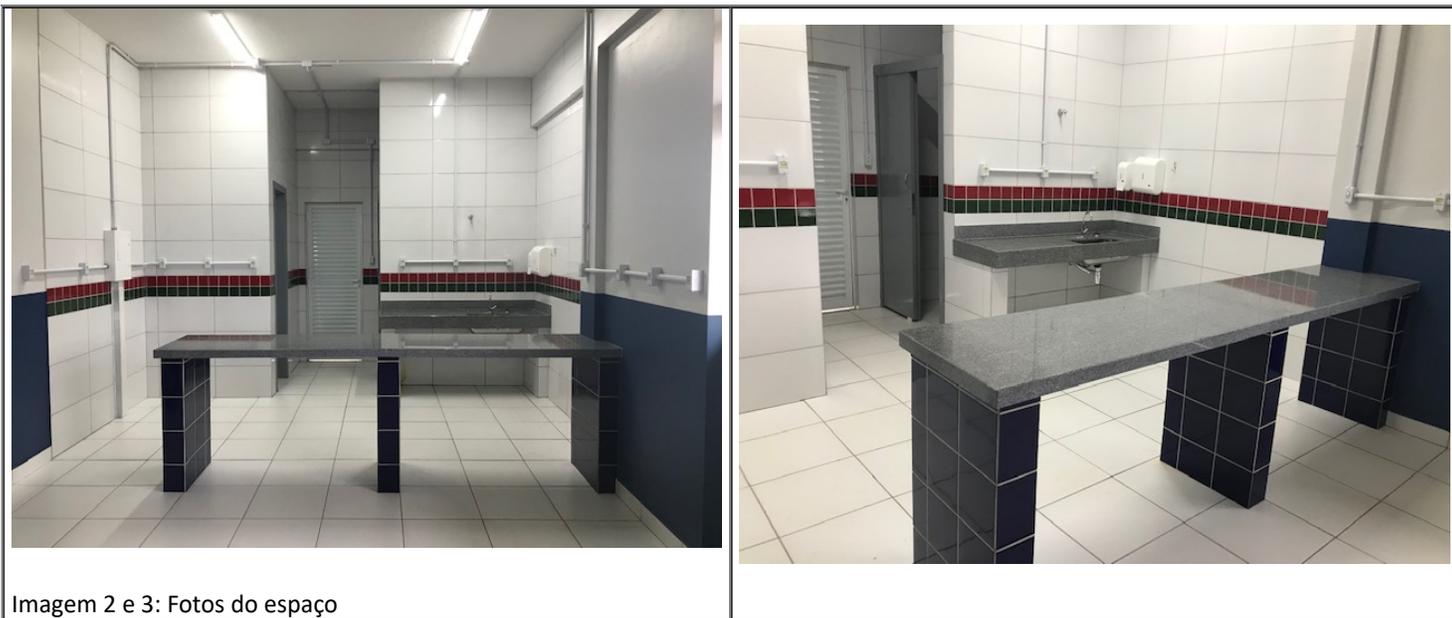
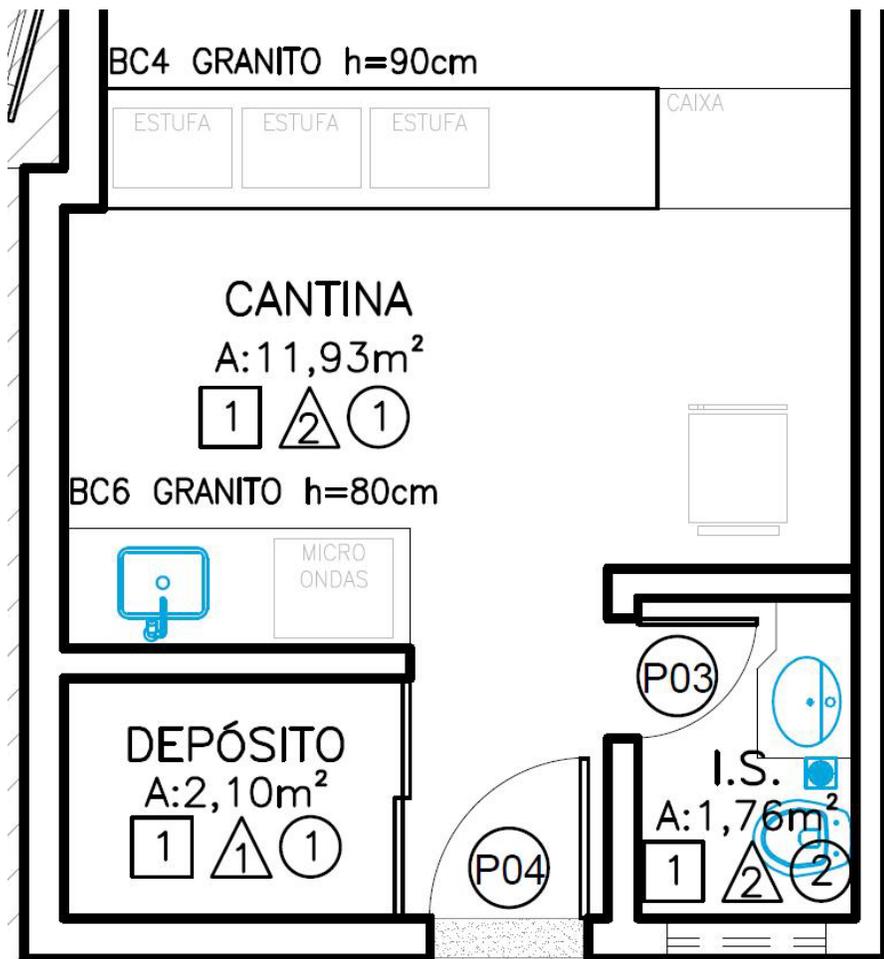
4.1 Espaço físico correspondente a **15,79 m²** (quinze vírgula setenta e nove metros quadrados), contemplando área de cantina (11,93m²), depósito (2,10m²) e banheiro (1,76m²), situado no Instituto Federal do Paraná, Campus Cascavel, na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/lanchonete em regime de concessão administrativa de uso de área física.

4.2. A concessionária poderá oportunamente, utilizar parte do espaço à frente da cantina para exposição de alguns produtos, conforme acordado com fiscal/gestor de contrato.

4.3 O IFPR poderá a qualquer tempo promover alterações nas dimensões do espaço cedido, tendo em vista alterações supervenientes no layout da instituição, aumento ou redução da demanda.

4.4 As alterações no que se refere à área a ser cedida deverão ser proporcionalmente aplicadas aos valores de rateio de energia elétrica.

Imagem 1: Planta da Área destinada à cantina/lanchonete – IFPR Campus Cascavel



4.5. As instalações elétricas do espaço contemplam 4 (quatro) tomadas com tensão nominal 220V e 5 (cinco) tomadas com tensão nominal 127V.

4.6 Não será permitida afixação de propagandas comerciais e/ou eventos não relacionados diretamente às atividades da cantina/lanchonete ou aos eventos promovidos pela instituição.

4.7 A concessionária somente poderá fixar cartazes no espaço cedido com a destinação exclusiva à divulgação de informações ao público interno do IFPR e relacionados à sua prestação, mediante prévia autorização da fiscalização.

4.8 As dependências da cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – Campus Cascavel, não sendo permitido à cessionária a locação, cessão ou autorização a terceiros do espaço cedido para outros usos que não estejam previstos neste Projeto Básico.

4.9 É de responsabilidade única e exclusiva da cessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade adequada e em boas condições de conservação, de modo a proporcionar um bom atendimento e, para os equipamentos ligados à rede elétrica, visando prevenir curtos e danos às instalações elétricas da instituição.

4.10 A cessionária deverá zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ambiente da cantina/lanchonete e os que vierem a ser incorporados, respondendo direta e imediatamente pelo prejuízo que seus colaboradores, parceiros e fornecedores venham a causar ao patrimônio da instituição com ou sem dolo.

4.11 A cessionária deverá prover lixeiras com sacos plásticos no ambiente da cantina em quantidade suficiente e em conformidade com as normas de coleta seletiva do IFPR – Campus Cascavel.

4.12 Qualquer alteração, ampliação ou modificação no espaço cedido, somente poderá ser executada após aprovação da instituição através do fiscal do contrato ou autoridade superior.

4.13 Quanto à manutenção e reparos nas instalações:

4.13.1 Toda manutenção ou reparo nas instalações da cantina/lanchonete será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

4.13.1.1 Tubulações e conexões de água e esgoto, louças, válvulas e sanitários.

4.13.1.2 Eletrodutos, fiação, disjuntores, caixas de distribuição, interruptores, tomadas, lâmpadas, reatores, relês, ventiladores e condicionadores de ar, coifas e exaustores.

4.13.2 Em caso de necessidade de manutenção dos equipamentos/serviços a reposição deverá ocorrer dentro do prazo de 5 dias úteis ou conforme acordado com o fiscal/gestor do contrato.

4.13.3 As manutenções mencionadas, se comprovadamente decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas e promovidas pelo IFPR.

4.13.4. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou equipamentos, a concessionária deverá comunicar, por escrito, ao fiscal de contrato, que se incumbirá dos controles e registros necessários, analisando a necessidade do devido ressarcimento dos prejuízos causados.

4.13.4 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.

4.14 Quanto à limpeza e controle de pragas e roedores:

4.14.1 A limpeza total da cantina/lanchonete, compreendendo a área de atendimento interna e externa, cozinha, banheiros e lixeiras internas e externas deverão ser diárias, sob a responsabilidade da cessionária.

4.14.2 Os materiais utilizados na limpeza serão de responsabilidade da cessionária.

4.14.3 A cessionária deverá manter programa periódico de desinsetização e desratização da área sob sua responsabilidade, independentemente de ações similares adotadas pela instituição, zelando para que a prestação dos serviços dessa natureza sejam prestados por empresas devidamente habilitadas e que apresentem alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária e comprovação de registro nos conselhos atinentes como CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ ou outros definidos na forma da legislação que rege o tema.

4.14.4 A cessionária deverá comunicar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à instituição sobre as datas e horários em que serão realizados os procedimentos de desinsetização e desratização, que deverão ser realizados fora dos horários de atendimento e de realização das aulas, visando evitar que a área a ser atingida tenha fluxo de pessoas, devendo ainda planejar as ações levando em consideração o período de toxicidade dos materiais utilizados e o período de ausência necessário, assim como providenciando a retirada de alimentos, utensílios e outros materiais que possam ser danificados ou afetados.

4.15 A cessionária deverá realizar a correta separação e destinação do lixo e demais resíduos resultantes do consumo de todo e qualquer produto comercializado, bem como quanto aos insumos utilizados, atendendo a todos os dispositivos legais pertinentes à destinação de resíduos e às recomendações e normas da coleta seletiva do IFPR.

4.16 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.

4.17 Com vistas à proteção de suas instalações, a cedente poderá complementar, por sua conta, as medidas de segurança da área fechada, com aprovação da fiscalização do contrato, providenciando a instalação de divisórias, grades, cadeados e demais acessórios necessários, ficando sob sua inteira responsabilidade o material porventura exposto na área aberta.

5. DO HORÁRIO E DO FUNCIONAMENTO

5.1 A frequência da cantina é franqueada à comunidade acadêmica e ao público em geral que frequenta o campus.

5.2 O horário de funcionamento da cantina será das **08h00min às 21h00min**, de segunda à sexta-feira, devendo a cessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a empresa e a fiscalização do contrato.

5.3 Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente, devendo o fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel comunicar à cessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.4 Havendo necessidade de funcionamento e atendimento durante o período de recesso escolar, caberá a equipe de fiscalização do IFPR – Campus Cascavel fazer contato prévio para negociar o horário de funcionamento.

5.5 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio só poderá ocorrer, mediante prévia autorização da fiscalização do contrato, e conforme o caso, sendo que a cessionária, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações, bem como o programa dos investimentos propostos.

5.5.1 Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, poderá ser executada após a aprovação do fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel.

5.5.2 Fica a critério da cessionária a alocação de número de funcionários para funcionamento adequado do serviço.

5.6 A concessionária deverá seguir as normas federais, estaduais e municipais, sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparação e acondicionamento, a fim de garantir as qualidades higiênica, nutritiva e sensorial das refeições.

5.7 Não será permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas e/ou medicamentos na cantina.

5.8 A concessionária deverá manter um estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda.

5.9 A cessionária somente poderá ter acesso às dependências do Campus em horários de funcionamento, estipulados no item 5.2, devendo, em casos excepcionais, ter autorização do fiscal ou gestor de contrato.

6. DO ATENDIMENTO

6.1 Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade.

6.2 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.

6.3 A cessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da instituição. Caso seja necessário, tal número será estabelecido pela fiscalização de contrato.

6.4 Os empregados deverão usar vestimentas apropriadas, com a identificação da empresa, em perfeitas condições de higiene e demais itens que possam ser necessários.

6.5 A responsabilidade por encargos previdenciários, trabalhistas e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor será de responsabilidade da cessionária, a qual se obriga a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a concedente.

6.6 A cessionária deverá assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços, ainda que acontecido nas dependências da cedente.

6.7 A cessionária não deverá empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que já mantenham vínculo empregatício com o IFPR.

6.8 Fica vedada também a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

6.9 O atendimento aos usuários deve ser realizado de forma ágil, educada e cortês, podendo utilizar o sistema de venda antecipada de fichas para agilizar o atendimento.

7. DO DESCONTO A SER APLICADO NO CARDÁPIO MÍNIMO E CARDÁPIO COMPLEMENTAR

7.1 A licitante deverá indicar o desconto a ser aplicado no Cardápio Mínimo, conforme planilha constante no item 9 deste projeto, em percentual igual ou superior a 10% (dez) por cento.

7.2 Para fins de determinação da Licitante vencedora será observado o desconto aplicado no cardápio mínimo, ou seja, será a vencedora do Certame a Licitante que indicar o maior desconto no CARDÁPIO MÍNIMO.

7.3 Este desconto será de exclusiva e total responsabilidade da Cessionária, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração. Caso haja necessidade de alteração, no cumprimento do contrato, deverá ser comunicado previamente e haver anuência do fiscal/gestor de contrato.

7.4 Outros produtos vinculados ao objeto poderão ser comercializados se de interesse da cessionária, somente após a apreciação e aprovação da equipe de fiscalização. Neste caso, a cessionária deverá apresentar a relação de itens não contemplados no cardápio mínimo, para que a Administração proceda com a aceitabilidade.

7.5 A concessionária não poderá ceder, transferir ou subcontratar totalmente o objeto deste termo, podendo subcontratar alguns itens do cardápio.

7.6. Na hipótese de servir refeições prontas aos alunos (marmitas executivas), a concessionária se responsabilizará pela organização: encomenda e entrega. A elaboração do cardápio deverá ser assinada por responsável técnico Nutricionista, e apresentado, ao Fiscal / Gestor do Contrato do IFPR, para sua avaliação e aprovação: a) Declaração indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de fornecimento de refeições. b) A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de certidão de registro no Conselho Regional de Nutrição.

8. DA INFRAESTRUTURA

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

8.2. Devido limitação de espaço destinado à concessão do uso e proximidade do espaço às salas de aula, o IFPR por meio do fiscal de contrato, juntamente com o representante da concessionária, analisará, discutirá e aprovará o layout e disposição dos móveis e equipamentos e outros detalhes necessários à instalação, para que o ambiente não comprometa as atividades de ensino do campus.

8.3 A título de funcionalidade, será exigido os equipamentos/móveis mínimos para início das atividades:

01 Forno micro-ondas

01 Cafeteira
 01 Estufa para alimentos
 01 Forno Elétrico
 01 Freezer
 03 conjuntos de mesa e cadeiras de plástico ou madeira

8.4 Outro fator limitador, devido ao espaço, é a não utilização de botijão de gás para o preparo de alimentos. Esta opção poderá ser analisada pelo gestor/fiscal do contrato e representante da empresa oportunamente, mediante análise e liberação de local adequado para instalação do mesmo, conforme normas de segurança.

9. DO CARDÁPIO E PREÇOS DOS ITENS

9.1 O cardápio mínimo terá por base os principais itens que devem ser fornecidos pela concessionária, entretanto não impede o fornecimento de outros itens complementares, desde que praticados os preços de mercado e aprovados junto ao gestor/fiscal de contrato.

9.2 Com base nas pesquisas de preços efetuadas, segue os preços médios praticados no mercado.

Item	Descrição	Especificação	Preço Médio
1	Sanduíches quentes (misto quente, bauru)	Pão de forma tradicional ou pão francês, presunto e queijo	R\$ 4,67
2	Salgados assados: esfiha	Massa assada, com peso aproximado de 100g, com recheio de carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,67
3	Salgados assados: empada.	Salgados assados: empada. Massa assada, com peso aproximado de 80g. Opções de recheio: carne moída, frango com queijo catupiry, calabresa, presunto e queijo, palmito, legumes, queijo minas/ricota com tomate seco, ou queijo com alho poró	R\$ 6,00
4	Salgados assados: mini-pizza	Salgados assados: mini-pizza. Massa de pizza assada. Opções de recheio: quatro queijos, frango desfiado ou calabresa	R\$ 4,50
5	Salgados assados: Pastel	Salgados assados: Pastel com peso aproximado de 100g. Opções de recheio: carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,75
6	Sanduíche Natural	Sanduíche Natural - pão de forma tradicional ou integral, com recheio de presunto, queijo, alface e tomate	R\$ 5,73
7	Pão de Queijo	Pão de queijo, peso mínimo 80g	R\$ 3,00
8	Bolos (pedaço)	Bolo simples, fatia com 100g (sabores sugeridos chocolate, coco, laranja, fubá, cenoura, etc).	R\$ 2,69
9	Salada de Frutas (média)	Sala de frutas diversas, pote com 300g, com no mínimo laranja, banana, mamão, maçã. Sem adição de açúcar.	R\$ 4,81
10	Refrigerante Guaraná (lata 300ml)	Refrigerante Guaraná (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88
11	Refrigerante Cola (lata 300ml)	Refrigerante Cola (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88
12	Refrigerante Guaraná (600 mL)	Refrigerante Guaraná (600 mL)	R\$ 5,13
13	Refrigerante Cola (600 ml)	Refrigerante Cola (600 ml)	R\$ 5,00
14	Suco diversos sabores (lata)	Suco diversos sabores, lata (mínimo 300ml)	R\$ 3,85
15	Suco diversos sabores (embalagem longa vida)	Suco diversos sabores (embalagem longa vida, mínimo 200ml)	R\$ 2,75
16	Água Mineral sem gás (500 mL)	Água Mineral sem gás (500 mL)	R\$ 2,50
17	Água Mineral com gás (500 mL)	Água Mineral com gás (500 mL)	R\$ 2,63
18	Água Saborizada	Água Saborizada (sabores diversos) mínimo 500mL	R\$ 4,13

19	Chá Mate natural (copo 300 ml)	Chá mate natural, copo 300ml.	R\$ 3,25
20	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (água)	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (água) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,78
21	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (leite)	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (leite) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,68
22	Água de côco (embalagem longa vida)	Água de côco (embalagem longa vida, mínimo 200 mL)	R\$ 3,37
23	Café coado 180ml	Café coado 180ml. Não adoçado. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 3,20
24	Café com Leite 180ml	Café com leite, copo com 180ml mínimo. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte	R\$ 3,37
25	Chocolate Quente ou frio 180 ml	Chocolate quente ou frio, copo com mínimo 180ml. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte.	R\$ 5,33
26	Capuccino 180ml	Capuccino 180ml	R\$ 5,13
Total			R\$ 111,64

9.3 Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização. Deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da cedente, podendo a fiscalização acompanhar quando julgar conveniente, não podendo ser aceitos alimentos enlatados e/ou em conserva sem data de validade ou com a mesma vencida. Não será aceito o reaproveitamento de sobras limpas.

9.3.1 Observações:

9.3.1.1 O lanche natural também deverá ser composto de produtos frescos.

9.3.1.2 Para o fornecimento de lanches, a cessionária deverá disponibilizar embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis, quando necessário.

9.3.2 Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de:

9.3.2.1 Óleo reutilizado.

9.4 O cardápio dos produtos e os preços praticados deverão estar visíveis aos consumidores.

10. DAS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS

10.1 A cessionária deverá observar as normas sanitárias federais, estaduais e municipais quanto aos procedimentos de aquisição, armazenamento, manipulação, transporte e comercialização de todos os produtos comercializados.

10.1.1 Os produtos de limpeza e assemelhados utilizados na lavagem e higienização deverão ser mantidos em local diverso dos locais de armazenamento dos alimentos e bebidas comercializados.

10.1.2 Em nenhuma hipótese será permitido o reaproveitamento dos alimentos não comercializados.

10.2 A cessionária será responsável por todos os colaboradores que eventualmente prestem serviços no interior da Instituição ou aqueles que mesmo não prestando serviços na instituição, estejam a ela vinculados, devendo cumprir fielmente com todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção para o adequado exercício das atividades, não sendo permitida a transferência dessa competência ao IFPR.

10.3 É de responsabilidade da cessionária e de seu critério exclusivo a admissão e demissão de seus colaboradores, salvo determinação de afastamento dos mesmos em face de condutas prejudiciais às atividades da instituição ou às normas as quais está sujeita e ainda ao Código de Ética dos Servidores Públicos Federais (Decreto n.º 1.171 de 22 de Junho de 1994), ao qual a cessionária deve observância durante toda a execução de suas atividades no interior da instituição, assim como outras determinações internas da instituição.

10.4 Não será permitida a subcontratação ou sublocação desta cessão, sob qualquer hipótese.

10.5 A cessionária será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.6 A cessionária, no momento da assinatura do Contrato de Concessão, deverá apresentar Alvará de funcionamento e Licença Sanitária, na forma da legislação municipal vigente e deverá manter sua situação regular junto aos órgãos municipais, estaduais e federais quanto à permissão para exercício de suas atividades, incorrendo em inexecução total do contrato caso seja verificado o descumprimento e não ocorra a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, salvo com justificativa que será analisada pela fiscalização/gestão do termo de concessão.

11. DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

11.1 Toda manutenção e/ou reparo será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção poderá abranger os seguintes itens:

11.1.1 Instalações de água, esgoto e de possíveis vazamentos em torneiras e encanamentos.

11.1.2 Instalações elétricas (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).

11.1.3 Instalações na central de gás GLP (válvulas, conexões, etc.), se houver.

11.2 Em caso da necessidade de manutenção dos equipamentos/serviços, a reposição deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

12. DOS PREÇOS PRATICADOS

12.1 Os preços máximos dos produtos comercializados na cantina devem ser inferiores ou até o limite dos preços conforme ofertado pela licitante.

12.2 Além do desconto, os produtos ofertados deverão ser ajustados considerando o arredondamento para que facilitem o troco.

12.2.1 Produtos com valores quebrados entre R\$ 0,01 e R\$ 0,04 serão arredondados para baixo. Exemplo: R\$ 1,82 ficará R\$ 1,80.

12.2.2 Produtos com valores quebrados entre R\$ 0,06 e 0,09 serão arredondados para cima. Exemplo: R\$ 2,97 ficará R\$ 3,00.

12.4 É vedado o aumento de preços de qualquer produto pertencente aos cardápios comercializados na cantina/lanchonete sem aprovação prévia do IFPR.

12.5 Os preços praticados para os cardápios estarão sujeitos a reajustes que poderão ser propostos pela cessionária.

12.6 A proposta de reajuste será analisada no prazo de 15 (quinze) dias corridos pelo fiscal, que deverá também nesse prazo juntar os demais documentos que julgar necessários e apresentar resposta à cessionária.

12.7 Na hipótese de anuência do reajuste, a cessionária deverá afixar aviso prévio em local visível por no mínimo 02 (dois) dias úteis anteriores à vigência do reajuste, com o fim de proporcionar aos usuários condições para o planejamento de seus gastos.

12.8 Caso a cessionária adote a venda de FICHAS, estas deverão ser comercializadas com o preço atualizado somente após a autorização para o reajuste.

12.9 A cessionária deverá fixar cartaz com os preços praticados.

12.10 Não será permitida inclusão de taxas ou acréscimos que onerem os preços além do previsto na proposta, tais como: comissões, gorjetas, adicionais de serviços ou similares.

13. DO SISTEMA DE VENDA DE FICHAS

13.1 Visando agilizar o atendimento, a cessionária poderá adotar sistema de venda de fichas e caso o faça:

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

13.1.2 Caso ocorram reajustes entre o momento da venda das fichas e o momento do pedido, prevalecerá o valor pago no momento da venda das fichas, sendo vedada a cobrança de adicional mesmo na hipótese do reajuste já ter sido aprovado pela instituição e mesmo

após transcorrido o prazo mínimo de divulgação do reajuste.

13.2 Caso não opte por sistema de fichas, a cessionária estará obrigada a manter durante todo o horário de atendimento 01 (um) colaborador destinado exclusivamente ao recebimento de pagamento e ao trato com dinheiro e outras formas de pagamento, com o fim de evitar contaminação dos alimentos comercializados.

14. DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

14.1 A limpeza total da cantina (cozinha, área de atendimento – interna e externa – e equipamentos) deverá ser diária, sob responsabilidade da cessionária.

14.2 O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da cessionária.

14.3 A cessionária deverá fornecer lixeiras e sacos plásticos para toda a área desta concessão de uso, de acordo com as normas de coleta seletiva e/ou conforme estabelecido pela fiscalização do contrato.

14.3.1 Evitar o armazenamento de produtos de limpeza junto aos demais alimentos fornecidos no espaço de concessão.

14.3.2 As lixeiras do espaço interno da cantina devem ser de fácil limpeza, preferencialmente com tampa e pedal.

14.3.3 O lixo deve ser retirado para fora da área de preparo dos alimentos, acondicionados em sacos plásticos devidamente fechados.

14.3.4 Após o manuseio do lixo e/ou qualquer resíduo estranho, efetuar a devida higienização das mãos.

15. DA JUSTIFICATIVA COM FUNDAMENTO NA DEMANDA PELO SERVIÇO

15.1 Justifica-se a demanda pela necessidade de fornecimento de alimentação à comunidade Acadêmica, tendo em vista o quadro geral população do Campus Cascavel para os próximos 5 anos: abaixo:

Cursos/Turno	Nº de vagas estimadas					
Manhã	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Técnico Informática	120	120	120	120	120	120
Análises químicas	120	120	120	120	120	120
Edificações	40	80	120	120	120	120
Cursos/Turno	Nº de vagas estimadas					
Noite	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Licenciatura	59	99	139	139	139	139
TADS	36	76	116	116	116	116
Pós	36	36	44	52	52	52
Novo curso	0	0	40	80	120	160
Novo PROEJA	0	0	40	80	120	120
Alunos (total)	411	531	739	827	907	947
Servidores	70	70	75	75	75	75
Terceirizados	12	12	13	14	14	14
Público Total Estimado	493	613	827	916	996	1036

15.2 O IFPR Campus Cascavel não garante uma quantidade mínima diária ou mensal de lanches, cabendo a cessionária prever a variação do número de usuários na composição dos custos. Deve-se levar em consideração o fluxo dos alunos, faltas e dias letivos no ano.

16. DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO EXECUTADO

16.1 A avaliação da qualidade, bem como o aceite do serviço executado serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das atribuições contidas no item 22 deste Projeto Básico, por fiscal de contrato, designado pela cedente, preferencialmente servidor da entidade, que:

16.1.1 Terá livre acesso aos locais de trabalho de concessão do contratado.

16.1.2 Exigirá o imediato afastamento de qualquer empregado, preposto da cessionária que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou ainda que conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

16.2 A fiscalização será realizada através de:

16.2.1 Inspeções periódicas pelo fiscal do contrato, que terá livre acesso às instalações da cantina.

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

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

16.2.2 Pesquisa de satisfação junto ao público da cantina que será realizada semestralmente ou mediante pesquisa contínua através de caixa de sugestões.

16.2.3 Recebimento e análise das críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

16.3 As penalidades, multas e sanções administrativas e as condições de rescisão contratual em caso de inexecução total ou parcial do contrato estão previstas no Item 23 deste Projeto Básico.

16.4 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.

16.5 A cedente poderá recusar os serviços quando entender que os mesmos não sejam prestados em conformidade com este Projeto Básico e seus anexos, prestados de forma irregular ou ainda em prejuízo das normas legais aplicáveis.

17. DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA

17.1 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.

17.2 Prestar os serviços conforme detalhado no Projeto Básico, com emprego de mão de obra qualificada, observando rigorosamente todas as exigências constantes nas normas de higiene e vigilância sanitária, bem como de acordo com o estipulado em sua proposta, ficando a cessionária sujeita às penalidades estabelecidas neste Projeto Básico, no caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações.

17.3 Manter limpo e conservado todos os espaços internos e externos de uso da cessionária, inclusive as lixeiras, zelar pela conservação dos bens móveis lotados no ambiente da cantina e os que vierem a fazer parte.

17.4 Manter obrigatoriamente a tabela com os preços praticados em local visível e de acesso a todos os usuários. Não incluir taxas, como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem qualquer espécie de cobrança a parte.

17.5 Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, decorrentes de suas atividades, bem como o pagamento de salários e benefícios a seus funcionários.

17.6 Dispor as suas expensas os materiais, equipamentos, mobiliários e maquinários necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos nos espaços concedidos conforme objeto de concessão de uso, sendo os mesmos disponibilizados em número adequado para atender as necessidades de funcionamento.

17.7 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Instituto Federal do Paraná – Campus Cascavel ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

17.10 Não sublocar, emprestar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, o espaço físico cedido, ainda que temporariamente, para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.11 Pagar todas as multas que venham a ser impostas a cessionária pelos órgãos competentes em decorrência da não observância de leis ou regulamentos relativos à prestação dos serviços contratados.

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

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

17.14 Manter em permanente estado de limpeza, higiene e conservação as dependências e instalações da cantina, utilizando materiais de limpeza de boa qualidade.

17.15 Transportar o lixo ocasionado na área de serviço até o local designado pela cedente. A retirada do lixo deverá ocorrer em caráter regular, sistemático e acondicionado em lixeiras e sacos plásticos adequados ao tipo de lixo (orgânicos, recicláveis ou rejeitos), não podendo ser acumulado no interior da cantina.

17.16 Manter preposto no local dos serviços para representá-lo na execução do termo de concessão de uso, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização.

17.17 Manter sempre em serviço, número suficiente de profissionais com vistas ao atendimento eficiente e ágil nos dias e horários fixados neste Projeto Básico.

17.18 Manter sob a supervisão do preposto, a atividade da cantina.

17.19 Apresentar, em até 30 dias após o início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome e número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

17.20 Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada, por escrito, à cedente, sendo necessário apresentar os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.

17.21 Substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela cedente, e independente da apresentação dos motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconveniente ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público.

17.22 Adquirir, por conta própria, os materiais e produtos necessários e indispensáveis à prestação de serviço.

18. DOS DEVERES DA CEDENTE

18.1 Analisar a proposta de alteração nos cardápios e aprovar ou não a relação de produtos a serem comercializados.

18.2 Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato.

18.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o acesso de representante, prepostos ou empregados da cessionária às dependências do espaço de concessão de uso.

18.4 Emitir GRU para ressarcimento das despesas com água e luz no mês de competência.

18.5 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, e desde que atendidas as obrigações contratuais.

18.6 Notificar a cessionária por escrito toda e qualquer ocorrência que porventura venha existir durante a vigência da concessão de uso, fixando prazos para sua correção ou impugnação.

18.7 Assinar, finda a concessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando assim a Cessionária de quaisquer débitos ou obrigações.

19. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

19.1 O pagamento referente às despesas com energia elétrica será mensal, sendo que o valor cobrado será de acordo com a leitura do medidor de consumo individual instalado no espaço de execução dos serviços.

19.2 Para definição do valor será estipulado o seguinte critério, baseado nos horários de funcionamento da cantina:

1. 12,5% da quantidade consumo kwh x valor tarifa concessionária de energia Consumo Ponta
2. 87,5% da quantidade consumo kwh x valor tarifa concessionária de energia Consumo Fora da Ponta

19.2.1 O percentual para cálculo do consumo ponta e fora da ponta levou em consideração o percentual diário das horas destinadas ao consumo da cantina (Ex: ponta 3 horas = 18h às 21 h).

19.3 Até a instalação do equipamento de medidor trifásico, caso haja atrasos ou problemas técnicos na instalação, será cobrado uma taxa no valor de **R\$ 340,73**. O valor levou em consideração cálculo realizado no simulador de Consumo no site da concessionária COPEL, considerando os equipamentos previstos para utilização na cantina e suas potências médias e consumo mínimos para tarifa convencional.

19.4 Os reajustes serão realizados conforme acompanhamento reajuste realizado pela concessionária de energia elétrica.

19.2 O valor referente à taxa mensal de água e esgoto possui valor estimado em **R\$ 69,79** (sessenta e nove reais e setenta e nove centavos), conforme Parecer Técnico emitido pelo Engenheiro Eletricista do quadro efetivo deste Instituto, servidor Gerson José Guerneiri – CREA PR 14776/D, e anexo aos autos deste processo.

19.3 Os valores correspondentes ao rateio de despesas com energia elétrica e água deverão ser recolhidos mensalmente pela concessionária via GRU até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua competência e apresentados ao fiscal do contrato. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pela fiscalização de contrato do IFPR.

19.3.1 Caso a data prevista no Item 19.3 caia em dia não útil, será permitido o pagamento sem acréscimo de juros e multas desde que efetuado no dia útil imediatamente seguinte.

19.3.2 Caso o pagamento não ocorra dentro do prazo previsto no Item 19.3 deverá ser aplicada a seguinte sanção:

19.3.2.1 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)

19.3.2.2 multa de 1% (um por cento), independentemente da quantidade de dias em atraso, sobre o valor do faturamento mensal.

19.3.3 O inadimplemento dos pagamentos dos valores de rateio de energia elétrica, água e os juros e multas por atraso dos mesmos por período superior a 60 (sessenta) dias ensejará inexecução total do contrato, podendo a administração rescindir unilateralmente o contrato.

19.3.4 Na hipótese do não pagamento das guias e dos valores de multas e juros, poderá a administração após 90 (noventa) dias instaurar processo de cobrança judicial e inscrição do débito em dívida ativa.

19.4 Havendo erro ou imprecisão no recolhimento dos valores, e sendo este apurado a qualquer tempo pelo IFPR, poderá a instituição realizar a emissão de guia adicional, ou mesmo incluir a cobrança nas guias de meses posteriores ao de sua verificação, visando ressarcir a instituição de tais despesas.

19.4.1 É vedado o parcelamento dos débitos do rateio de Energia Elétrica, Água e Esgoto, salvo expressa determinação do gestor do contrato, devidamente justificado.

19.5 Os valores correspondentes ao rateio das despesas com energia elétrica e água poderão ser reajustados na ocasião de eventuais prorrogações da presente Cessão, visando manter ambos adequados à realidade dos usuários e ao necessário repasse à cedente do consumo realizado na execução das atividades.

19.6. A concessionária poderá ter redução de 50% do valor do ressarcimento mensal das despesas com água e energia elétrica nos meses de férias escolar ou greve, caso o IFPR junto a representante da empresa analisem pelo não funcionamento durante este período.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

20.1 O presente Termo 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.

20.2 No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio.

21. DA AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO

21.1 Por ocasião da assinatura do Termo de Concessão de Uso, o IFPR – Campus Cascavel emitirá autorização de concessão permitindo o início da execução do serviço objeto da concessão de uso de espaço físico, a partir de 15 (quinze) dias da assinatura daquele, conforme **ANEXO VII** do Edital de Concorrência Pública nº. 01/2020.

22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

22.1 Sendo verificadas irregularidades ou não atendimento a qualquer das exigências estabelecidas no presente Projeto Básico, o Fiscal notificará oficialmente a cessionária através de formulário de ocorrência e ao término de cada mês realizará a contagem dos pontos acumulados, realizará a juntada dos documentos que julgar pertinentes e instruirá processo ao gestor do contrato recomendando a aplicação da respectiva sanção.

22.2 Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores.

22.3 O acúmulo de pontos é mensal, apurado do primeiro ao último dia de cada mês e sendo zerado para o mês seguinte.

22.4 Da sanção aplicada pelo Gestor de Contrato, cabe recurso da cessionária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao Diretor-Geral do Campus ou seu eventual substituto.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADORES
INDICADOR 01 – CUMPRIMENTO DO CARDÁPIO MÍNIMO
INDICADOR 02 – QUALIDADE DOS PRODUTOS OFERECIDOS
INDICADOR 03 – CUMPRIMENTO DOS PREÇOS DO CARDÁPIO MÍNIMO
INDICADOR 04 – COMUNICAÇÃO EFICAZ DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS UTILIZADOS
INDICADOR 05 – RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA
INDICADOR 06 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
INDICADOR 07 – DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
INDICADOR 08 – MANUTENÇÃO/CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO CEDIDO
INDICADOR 09 – VESTIMENTAS E IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS
INDICADOR 10 – QUALIDADE NO ATENDIMENTO
INDICADOR 11 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COLETA DE LIXO

INDICADOR 01 – CUMPRIMENTO DO CARDÁPIO MÍNIMO	
FINALIDADE	Garantir que a quase totalidade dos itens constantes do cardápio mínimo estejam disponíveis à venda, salvo algumas exceções devidamente justificadas, como por exemplo a sazonalidade.
METAS A CUMPRIR	No mínimo 95% dos itens previstos no cardápio mínimo.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.
PERIODICIDADE	Semanal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Deixar de oferecer uma quantidade superior a 5% da quantidade total de itens do cardápio sem a devida justificativa. 0,5 ponto por item faltante.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à quantidade/qualidade dos itens constantes do cardápio. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá

verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.

INDICADOR 02 - QUALIDADE DOS PRODUTOS OFERECIDOS

FINALIDADE	Garantir controle de qualidade acerca dos produtos oferecidos.	
METAS A CUMPRIR	100% dos produtos oferecidos devem estar dentro dos padrões reconhecidos de qualidade. Os ingredientes devem ser frescos e os produtos industrializados devem estar dentro do prazo de validade.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local por amostragem.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Produto preparado com matéria-prima inapropriada, a qual já não mantém suas características organolépticas.	2,0 pontos por ocorrência verificada.
	Produto industrializado com prazo de validade vencida em até 7 dias.	2,0 pontos por ocorrência
	Produto industrializado com prazo de validade vencida em mais de 7 dias.	3,0 pontos por ocorrência
OBSERVAÇÕES	Em hipótese alguma será permitido o reaproveitamento de alimentos ou a comercialização de sobras dos dias anteriores. Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à quantidade/qualidade dos itens constantes do cardápio. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 03 - CUMPRIMENTO DOS PREÇOS DO CARDÁPIO MÍNIMO

FINALIDADE	Garantir que a proposta de preço homologada seja cumprida.	
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos produtos condizentes com a proposta de preço homologada.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Produto comercializado acima do preço homologado.	0,5 ponto por item com preço aumentado/dia independente do valor do aumento.
OBSERVAÇÕES	A pontuação total referente a esse indicador deverá ser o somatório de todos os itens vendidos com aumento. Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente aos preços praticados em desacordo com os valores homologados. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 04 - COMUNICAÇÃO EFICAZ DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS UTILIZADOS

FINALIDADE	Garantir o pleno acesso dos usuários aos valores e insumos constantes do cardápio.	
METAS A CUMPRIR	Fixação de tabela de preços de cada produto e disponibilização de no mínimo 3 cardápios.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	

MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Deixar de disponibilizar tabela de preços	0,5 ponto por ocorrência
	Deixar de disponibilizar o número mínimo de cardápios estabelecidos nas metas.	0,5 ponto por ocorrência
OBSERVAÇÕES	A Contratada deverá manter tabela de preço em local visível a todos os usuários contendo e disponibilizar cardápio no balcão de atendimento e/ou nas mesas. Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente à ausência de banners/pôsteres/faixas indicando os valores praticados ou a ausência de cardápios. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 05 - RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA		
FINALIDADE	Garantir que a contratada cumpra de maneira integral e sem atrasos, com as obrigações de ressarcimento e pagamento das despesas de água, esgoto e energia elétrica e demais obrigações previstas em contrato.	
METAS A CUMPRIR	Percentual zero de inadimplência com relação às obrigações de pagamento da empresa.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Apresentação por parte da contratada dos recibos de pagamento.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Através dos recibos de pagamento.	
PERIODICIDADE	Mensal.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Vencimento das primeiras prestações.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Atraso no pagamento de quaisquer das obrigações, seja consumo de água, luz, taxa de lixo, etc.	1,0 ponto por pagamento atrasado.
	Acúmulo de dois meses de atraso de quaisquer das obrigações, seja consumo de água, luz, taxa de lixo, etc.	2,0 pontos por pagamento atrasado.
	Acúmulo de mais de 3 meses de atraso nos pagamentos.	Inexecução contratual. Penalização de acordo com o projeto básico.
OBSERVAÇÕES		

INDICADOR 06 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
FINALIDADE	Garantir que a contratada cumpra com o horário de atendimento estipulado no contrato, de maneira que não venha a prejudicar a qualidade do serviço prestado.	
METAS A CUMPRIR	Nenhum atraso com relação à abertura da cantina nos horários pré estabelecidos.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Diária.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Atraso superior a 10 minutos na abertura da cantina, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	0,5 ponto por atraso e por turno.
	Atraso superior a 20 minutos na abertura da cantina, seja nos turnos matutino, vespertino ou noturno.	1,0 ponto por atraso e por turno.
OBSERVAÇÕES	A penalização referente aos atrasos poderá ser suprimida em caso de justificativa devidamente fundamentada e apresentada ao fiscal, o qual deverá encaminhá-la ao gestor para apreciação e decisão.	

INDICADOR 07 - DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

FINALIDADE	Garantir que a contratada mantenha disponível aos usuários apenas equipamentos novos ou em perfeito estado de conservação e uso.	
METAS A CUMPRIR	Nenhum acidente decorrente de equipamentos e móveis obsoletos/quebrados ou sem condições de uso.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Equipamento/móvel (mesa, cadeira) sem condições de uso.	1,0 ponto por equipamento não recolhido/substituído no prazo previsto abaixo.
OBSERVAÇÕES	A empresa deverá manter conferência diária do estado de conservação dos móveis disponibilizados ao público e substituí-los sempre que for necessário, a fim de garantir a segurança dos usuários. O fiscal do contrato deverá notificar a empresa caso se constate alguma situação descrita acima. A empresa deverá recolher o móvel imediatamente e repor, se necessário, em até 24 horas. Caso descumprir esse item, aplicar a pontuação acima.	

INDICADOR 08 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO CEDIDO

FINALIDADE	Garantir que a contratada não utilize espaço superior ao cedido em contrato, evitando atrapalhar o fluxo de movimentação nos corredores e áreas não pertencentes ao espaço da cantina.	
METAS A CUMPRIR	Zero reclamação referente ao tema.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Extrapolar os limites do espaço cedido.	1,0 ponto por ocorrência registrada.
OBSERVAÇÕES	Constatando-se essa situação, a empresa deverá ser advertida verbalmente pelo fiscal do contrato. Em caso de haver reincidência, a empresa deverá ser notificada e se ainda assim nenhuma providência for tomada, aplicar a pontuação acima.	

INDICADOR 9 - VESTIMENTA E IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

FINALIDADE	Garantir que todos os funcionários estejam devidamente vestidos/uniformizados, equipados e identificados, a fim de evitar acidentes de trabalho e manter um padrão.	
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos funcionários uniformizados, trajando todos os EPI's necessários e portando crachá de identificação.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos.	
PERIODICIDADE	Semanal	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.	
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Não utilização do uniforme e/ou equipamentos de proteção individual.	0,5 ponto por ocorrência
	Não utilização de crachá de identificação.	0,5 ponto por ocorrência
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.	

INDICADOR 10 - QUALIDADE NO ATENDIMENTO	
FINALIDADE	Garantir que o serviço seja executado com presteza, rapidez e de uma maneira educada e cortês, aproximando-se o máximo possível da excelência.
METAS A CUMPRIR	Totalidade dos atendimentos prestados de maneira educada, rápida e atenciosa.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local/Pesquisa de satisfação.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos. Reclamações recebidas.
PERIODICIDADE	Diária/Esporádica.
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Atendimento prestado de maneira contrária ao descrito e esperado. 1,0 ponto por ocorrência.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.

INDICADOR 11 - DA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COLETA DE LIXO	
FINALIDADE	Garantir a limpeza constante dos locais cedidos, tanto internos a fim de evitar a proliferação de insetos e disseminação de possíveis doenças, quanto das áreas ocupadas pelos usuários (mesas e cadeiras) a fim de manter um ambiente saudável.
METAS A CUMPRIR	Totalidade das áreas limpas e higienizadas. Recolhimento diário do lixo.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo fiscal do contrato ou por quaisquer outros usuários atendidos. Reclamações recebidas.
PERIODICIDADE	Semanal
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da vigência do contrato e início da prestação dos serviços.
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	Limpeza inadequada ou insuficiente, independente da quantidade ou do local. 1,0 ponto por ocorrência. Falta de recolhimento diário do lixo. 1,0 ponto por ocorrência.
OBSERVAÇÕES	Qualquer usuário do serviço da cantina poderá motivar reclamação referente ao serviço prestado. Recebida a reclamação, o fiscal do contrato obrigatoriamente deverá verificar a situação e em caso de confirmação, deverá notificar a empresa para que a situação seja regularizada o mais breve possível. Em hipótese alguma a identidade do usuário será revelada.

23. SANÇÕES APLICÁVEIS

SANÇÕES APLICÁVEIS POR DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
PONTOS	SANÇÃO
Até 2 pontos	Advertência.
2,5 a 5,0 pontos	Multa de R\$ 87,11 (oitenta e sete reais e onze centavos).
5,5 a 8,0 pontos	Multa de R\$ 174,22 (cento e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos).
8,5 a 11 pontos	Multa de R\$ 261,33 (duzentos e sessenta e um reais e trinta e três centavos).
11,5 a 14 pontos	Multa de R\$ 348,44 (trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).
14,5 a 16 pontos	Multa de R\$ 435,55 (quatrocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

16,5 a 20 pontos	Multa de R\$ 522,66 (quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos).
20,5 a 24,5 pontos	Multa de R\$ 609,77 (seiscentos e nove reais e setenta e sete centavos).
25 a 30 pontos	Multa de R\$ 1.219,54 (mil, duzentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos).
Acima de 30 pontos	Inexecução parcial do contrato – Multa de R\$ 1.742,24 (mil, setecentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos) – Conforme cláusula 18 do Projeto Básico.

23.1 O acúmulo acima de 30 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumentos de Medição de Resultados configura a inexecução parcial do contrato.

23.2 O acúmulo acima de 30 pontos por 02 (dois) meses, consecutivos ou não, configura inexecução total do contrato e, a critério da Administração, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

23.3 Na hipótese de aplicação de qualquer das sanções (advertências ou multas), o cessionário terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões.

23.4 Cabe ao Fiscal do Contrato abertura do processo de sanção bem como o encaminhamento ao Gestor da sugestão de penalização, com os documentos e relatórios que se fizerem necessários.

23.5 Caberá ao gestor do contrato o recebimento das contrarrazões e, caso mantenha sua decisão, deve realizar o encaminhamento dos autos ao Diretor-Geral do campus, com o fim de manter ou não a sanção aplicada.

23.6 Mantida a sanção ou extinto o prazo de defesa sem manifestação, caberá à contratada a emissão e recolhimento dos valores através de GRU específica que deverá ser requerida com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de pagamento pretendida.

23.7 O não pagamento dos valores das multas em até 15 dias corridos de sua efetiva aplicação, após transcorrido o prazo de defesa e/ou contrarrazões incorrerá na cobrança de juros diários de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento).

23.8 A ausência de pagamento das sanções aplicadas por prazo superior a 60 (sessenta) dias corridos configura inexecução total do contrato e, a critério do IFPR, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

23.9 Na hipótese de rescisão unilateral do contrato, além das sanções previstas neste instrumento será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a União.

23.10 Sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e neste Projeto Básico, poderão ser aplicadas conjuntamente as seguintes sanções:

23.10.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.10.2 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 Subitem anterior deste Projeto Básico.

23.11 A cessionária não incorrerá em multa ou qualquer outra modalidade de sanção na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da cedente.

23.12 Se o valor das multas e demais sanções aplicadas não forem pagos no prazo especificado, serão cobrados administrativamente, podendo, ainda, ser inscritos como Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico:

Elenice da Silva Carvalho

Membro da Comissão de Licitação
SIAPE 2193081

Alessandra Pereira do Amaral

Membro da Comissão de Licitação
SIAPE 2193407

Mônica Chlad

Membro da Comissão de Licitação
SIAPE 2110608

Aprova o Projeto Básico:

Belquís Oliveira Meirelles

Diretor Geral Substituta do Campus Cascavel
SIAPE 1801794

(assinatura autorizada)
(nome, cargo do signatário, CPF)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Médio	Valor com desconto
01	Pão de forma tradicional ou pão francês, presunto e queijo	R\$ 4,67	R\$
02	Massa assada, com peso aproximado de 100g, com recheio de carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,67	R\$
03	Salgados assados: empada. Massa assada, com peso aproximado de 80g. Opções de recheio: carne moída, frango com queijo catupiry, calabresa, presunto e queijo, palmito, legumes, queijo minas/ricota com tomate seco, ou queijo com alho poró	R\$ 6,00	R\$
04	Salgados assados: mini-pizza. Massa de pizza assada. Opções de recheio: quatro queijos, frango desfiado ou calabresa	R\$ 4,50	R\$
05	Salgados assados: Pastel com peso aproximado de 100g. Opções de recheio: carne moída, frango desfiado, palmito, legumes em geral, queijo minas/ricota com tomate seco ou calabresa.	R\$ 5,75	R\$
06	Sanduíche Natural - pão de forma tradicional ou integral, com recheio de presunto, queijo, alface e tomate	R\$ 5,73	R\$
07	Pão de queijo, peso mínimo 80g	R\$ 3,00	R\$
08	Bolo simples, fatia com 100g (sabores sugeridos chocolate, coco, laranja, fubá, cenoura, etc).	R\$ 2,69	R\$
09	Sala de frutas diversas, pote com 300g, com no mínimo laranja, banana, mamão, maçã. Sem adição de açúcar.	R\$ 4,81	R\$
10	Refrigerante Guaraná (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88	R\$
11	Refrigerante Cola (lata 300ml) marcas tradicionais	R\$ 3,88	R\$
12	Refrigerante Guaraná (600 mL)	R\$ 5,13	R\$
13	Refrigerante Cola (600 ml)	R\$ 5,00	R\$
14	Suco diversos sabores, lata (mínimo 300ml)	R\$ 3,85	R\$
15	Suco diversos sabores (embalagem longa vida, mínimo 200ml)	R\$ 2,75	R\$
16	Água Mineral sem gás (500 mL)	R\$	R\$

		2,50	
17	Água Mineral com gás (500 mL)	R\$ 2,63	R\$
18	Água Saborizada (sabores diversos) mínimo 500mL	R\$ 4,13	R\$
19	Chá mate natural, copo 300ml.	R\$ 3,25	R\$
20	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (água) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,78	R\$
21	Suco Natural de fruta ou polpa congelada (leite) - Copo 300ml. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,68	R\$
22	Água de côco (embalagem longa vida, mínimo 200 mL)	R\$ 3,37	R\$
23	Café coado 180ml. Não adoçado. Dispor de Açúcar e adoçante à parte.	R\$ 3,20	R\$
24	Café com leite, copo com 180ml mínimo. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte	R\$ 3,37	R\$
25	Chocolate quente ou frio, copo com mínimo 180ml. Não adoçado. Dispor de adoçante e açúcar à parte.	R\$ 5,33	R\$
26	Capuccino 180ml	R\$ 5,13	R\$
Valor Total		R\$ 111,64	R\$
Valor Desconto Cardápio Mínimo		%	

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E NÃO EMPREGO DE MENORES

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Cascavel
Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23411.007947/2019-23
Concorrência Pública nº. 01/2020
Abertura da sessão pública: **09/03/2020** às 09h00min (Horário de Brasília)

DECLARAÇÃO

A empresa (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.
- Não mantém em nosso 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.

Cascavel, de de 2020.
Nome
CPF
RG

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Processo nº. 23411.007947/2019-23
Concorrência Pública nº. 01/2020
Abertura da sessão pública: **09/03/2020** às 09h00min (horário de Brasília)

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Atesto, para fins de habilitação, conforme item 6 do Edital de Concorrência Pública nº. 01/2020 que, a empresa
....., CNPJ nº, visitou as instalações do IFPR – Campus Cascavel, para conhecer as
peculiaridades do objeto da licitação, referenciados no Edital.

Cascavel, de de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Seção de Compras e Contratos
IFPR – Campus Cascavel

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Seção de Compras e Contratos
IFPR – Campus Cascavel

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Processo nº. 23411.007947/2019-23
Concorrência Pública nº. 01/2020
Abertura da sessão pública: **09/03/2020** às 09h00min (horário de Brasília)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação, conforme item 6 do Edital de Concorrência Pública nº. 01/2020 que, a empresa
....., inscrita no CNPJ nº, sediada no endereço
....., optou por não realizar vistoria ao local objeto da Concorrência Pública nº 01/2020 e, declara
estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições do local de execução do serviço objeto desta concessão.

Cascavel, de de 2020.

(inserir o nome do representante legal)
(inserir a razão social)
(inserir número de cadastro no CNPJ)

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

PROCESSO Nº 23411.007947/2019-23

TERMO DE CONCESSÃO DE USO Nº 01/2020

**TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PARA
SERVIÇOS DE CANTINA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO PARANÁ – CAMPUS CASCAVEL E XXXXXXXXXX**

CEDENTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ – IFPR – UASG 154673 - CAMPUS CASCAVEL, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.652.179/0014-30, com sede na Avenida das Pombas, 2020, Bairro Floresta, CEP: 85.814-800 na Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representado por seu **Diretor Geral, Prof. LUIZ CARLOS ECKSTEIN**, portador da Cédula de Identidade 3157780-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 408.872.609-00, conforme Portaria nº 1674, publicada no Diário Oficial da União de 10 de dezembro de 2019, seção 2, página 26, de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR.

CESSIONÁRIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, empresária individual, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XX.XXX/000X-XX,, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, Bairro XXXX, CEP: XXXX, na Cidade de XXXX representada pela/por Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxxxxxx SSP/PR e CPF (MF) n.º xxxxxxxxxxxx.

Os **CONTRATANTES** têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Termo de Concessão Administrativa de uso de espaço físico para serviços de cantina, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência de nº 01/2020, 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 de uso de espaço físico para serviços de cantina no IFPR Campus Cascavel, conforme cláusula 5ª e de acordo com as disposições da Concorrência Nº 01/2020 – UASG 154673 que com seus anexos e elementos da proposta vencedora datada de xxx de fevereiro de 2020 que fazem parte integrante deste Termo de Concessão de Uso.

O horário de funcionamento da cantina será de acordo com o estabelecido no projeto básico do Edital. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a empresa e a fiscalização do contrato.

Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente, podendo o gestor do contrato do IFPR – Campus Cascavel comunicar à Cessionária ou por iniciativa da própria. Havendo necessidade de funcionamento e atendimento durante o período de recesso escolar, caberá a equipe de fiscalização do IFPR – Campus Cascavel fazer contato prévio para negociar o horário de funcionamento.

Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio só poderá ocorrer, mediante prévia autorização do gestor e/ou fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel, e, conforme o caso, sendo que a cessionária, sempre que necessário ou exigido, deverá demonstrar o dimensionamento físico necessário para supostas ampliações.

Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, poderá ser executada após a aprovação do gestor e/ou fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - Este Instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Concorrência Pública nº 01/2020, processo Nº 23411.007947/2019-23, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA - O presente Termo de Concessão 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.

Caso não tenha interesse na prorrogação contratual, a cessionária deverá manifestar-se com no mínimo 90 dias de antecedência do final da vigência, sob pena de multa R\$ 261,33 (duzentos e sessenta e um reais e trinta e três centavos)

CLÁUSULA QUARTA - DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E LUZ - A cessionária arcará com as despesas referente às taxas de água e energia elétrica sobre o espaço concedido, estimado no valor de **R\$ 69,79** (sessenta oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), referentes a despesas com água. As despesas com energia elétrica serão calculadas a partir da aferição mensal do medidor de consumo instalado no espaço da concessão.

Até a instalação do equipamento de medidor trifásico, caso haja atrasos ou problemas técnicos na instalação, será cobrado uma taxa no valor de **R\$ 340,73**. O valor levou em consideração cálculo realizado no simulador de Consumo no site da concessionária COPEL, considerando os equipamentos previstos para utilização na cantina e suas potências médias e consumo mínimos para tarifa convencional

Poderá, no decorrer do contrato, ser instalados medidores de água pela cedente ou pela cessionária, para aferição do recolhimento da real despesa. O pagamento será mensal, 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 pela equipe de fiscalização do IFPR – Campus Cascavel. A Cessionária deverá apresentar, em até o 5 dias corridos, para o gestor e/ou fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal do consumo de água, luz e impostos.

CLÁUSULA QUINTA – DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO - Espaço físico correspondente a 15,79 m² (quinze vírgula setenta e nove metros quadrados), contemplando área da cantina, despensa e banheiro, situado no Instituto Federal do Paraná, Campus Cascavel, na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta – Cascavel, Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/lanchonete em regime de concessão administrativa de uso de área física.

CLÁUSULA SEXTA – DA INFRA-ESTRUTURA – Através do presente Termo de Concessão de Uso fica a cessionária responsabilizada e obrigada a:

1. Prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento.
2. Fornecer lixeiras e sacos plásticos no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo gestor e/ou fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel ou outro competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE - Os preços praticados para os cardápios estarão sujeitos a reajustes que poderão ser propostos pela cessionária, conforme justificativa fundamentada.

A proposta de reajuste será analisada no prazo de 15 (quinze) dias corridos pelo fiscal, que deverá também nesse prazo juntar os demais documentos que julgar necessários e apresentar resposta à cessionária.

Na hipótese de anuência do reajuste, a cessionária deverá afixar aviso prévio em local visível por no mínimo 02 (dois) dias úteis anteriores à vigência do reajuste, com o fim de proporcionar aos usuários condições para o planejamento de seus gastos.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA - É assegurado a 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:

1. Explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.
2. Solicitar a redução das despesas com água e luz, quando houver comprovação por meio de medidores sobre o real valor da despesa.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – São obrigações da cessionária:

1. Responder exclusiva e integralmente pelos encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais pertinentes ao objeto da presente concessão de uso.
2. Apresentar ao fiscal de contrato, mensalmente, os comprovantes de pagamento de funcionários bem como dos respectivos encargos trabalhistas.
3. Não efetuar sob qualquer motivo, a sub-cessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.
4. Manter no local os funcionários devidamente uniformizados, em perfeitas condições de higiene, predominantemente na cor branca, gorros/bonés, sapatos/tênis e demais que fizerem necessários.
5. Utilizar e cuidar do imóvel sob concessão de uso, bem como os bens móveis ali instalados, estritamente para as atividades contratadas, responsabilizando pelos danos que porventura der causa.
6. Cuidar da limpeza total da cantina (cozinha, lixeiras, área de atendimento e área de consumo - interna e externa e equipamentos), devendo a limpeza ser diária.
7. Fornecer lixeiras com tampa e sacos plásticos no interior, para toda a área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel.

8. Responder por incêndio na área de concessão de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros.
9. Responder integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob concessão, exceto os resultantes de depreciação pelo tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade, com consentimento do IFPR – Campus Cascavel.
10. Pagar mensal e regularmente o valor referente às despesas com água e luz, na forma da cláusula quarta, inclusive as multas e penalizações, se aplicadas.
11. Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência contratual ou determinado findo prematuramente, na forma como o recebeu, salvo os desgastes normais da ação do tempo e uso.
12. Responsabilizar-se na forma da legislação vigente e cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela saúde pública.
13. Responsabilizar-se pelas despesas da execução do objeto.
14. Não afixar propagandas comerciais nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela Direção da cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato.
15. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas neste Termo de Concessão de Uso, na Concorrência nº 01/2020 e seus anexos.
16. Oferecer cardápio mínimo com variedades estipuladas conforme item 9 do Projeto Básico.
17. Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros, bebidas alcoólicas e/ou medicamentos.
18. Cumprir a determinação do inciso V do artigo 27 da lei 8.666/93, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que disciplina o trabalho do menor, sendo de sua exclusiva responsabilidade as implicações penais cabíveis, em caso de descumprimento, além de implicar na rescisão contratual, conforme prevê o inciso XVIII do artigo 78 da mesma Lei.
19. Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculos empregatícios com a Cedente.
20. Cumprir regularmente todas as demais condições estipuladas no Edital da Concorrência de nº. 01/2020, seus anexos e Projeto Básico.
21. Ter acesso às dependências do Campus em horários de funcionamento normal do local, devendo, em casos ou horários excepcionais, ter autorização do gestor e/ou fiscal de contrato do IFPR – Campus Cascavel ou Direção do Campus.
22. Ficar responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios etc, devendo combinar previamente a data de sua realização com o fiscal do Campus.
23. A cessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da instituição. Caso seja necessário, tal número será estabelecido pela Fiscalização do IFPR – Campus Cascavel.
24. Manter obrigatoriamente a tabela com os preços praticados em local visível e de acesso a todos os usuários. Não incluir taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a cobrança a parte.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES 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, na Concorrência nº 01/2020 e aquelas em que fundamentam o interesse público, o direito de:

1. Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através da fiscalização, outros de áreas pertinentes ou por Comissões Especiais, sob aquiescência do Diretor do Campus.
2. Fazer cumprir todas as demais condições estipuladas, no edital da Concorrência nº 01/2020 e seus anexos, aprovar a relação dos produtos disponibilizados para venda, os preços e condições da fabricação e comercialização, bem como as disposições das Leis 8.666/93, 9.636/98, o decreto 9.760/46 e toda legislação cabível e aplicável.

3. Conferir, por meio do responsável pelo patrimônio, ao iniciar a prestação dos serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a serem disponibilizados na concessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.

4. Revogar a Concessão a qualquer tempo, havendo interesse público, independente de indenização, conforme art. 13, inciso VI do decreto 3.725/2001.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – São obrigações da CEDENTE:

1. Permitir à Cessionária livre acesso e informações em relação à área do imóvel objeto desta concessão de uso.

2. Comunicar à Cessionária previamente, qualquer alteração no funcionamento do imóvel, que possa de alguma forma, interferir no funcionamento da cantina/lanchonete, objeto desta concessão.

3. Decidir sobre qualquer utilização do imóvel com concessão não outorgada.

4. Dar à Cessionária todas as condições necessárias para usufruir o imóvel, não lhe perturbando nem dificultando o uso.

5. Comunicar a Cessionária, com antecedência mínima de (três) dias, caso haja necessidade do funcionamento da Cantina/Lanchonete aos sábados, domingos e feriados por acontecimentos de cursos ou eventos promovidos pela Cedente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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 – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO – Este Termo de Concessão 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 PRIMEIRA – 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 contratual, poderá a CEDENTE contratar os serviços das concorrentes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e Projeto Básico.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – DA PUBLICAÇÃO – A CEDENTE fará publicar, no Diário Oficial da União, extrato do presente Termo de Concessão 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 SEXTA – DOS CASOS OMISSOS – Quaisquer dúvidas surgidas na execução deste Termo de Concessão de Uso serão dirimidas entre as partes, durante a sua vigência, passando as decisões, assim tomadas, a fazer parte integrante do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO – O Foro para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Concessão de Uso será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Cascavel, 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 e pelas testemunhas abaixo firmadas

Cascavel, XX de XXXXXX de 2020.

PELO CONTRATANTE	PELO CONTRATADO
LUIZ CARLOS ECKSTEIN Diretor Geral Instituto Federal do Paraná – IFPR Campus Cascavel	[inserir nome completo] [inserir cargo] [inserir razão social da empresa]

TESTEMUNHA	TESTEMUNHA
1. _____ Nome: CPF:	2. _____ Nome: CPF:

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO Nº. ____/2020		DATA: ____/____/____
Processo nº. 23411.007947/2019-23	Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 01/2020	
OBJETO DA CONCESSÃO:		
Concessão de espaço físico do IFPR – Campus Cascavel, destinado exclusivamente ao serviço de cantina/lanchonete, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária à execução do serviço para atendimento dos alunos e público em geral.		
ESPAÇO FÍSICO CEDIDO:		
Espaço físico correspondente a 15,79 m ² (quinze vírgula setenta e nove metros quadrados) quadrados), contemplando área de cantina, despensa e banheiro, pertencente ao Instituto Federal do Paraná – Campus Cascavel, situado na Avenida das Pombas, 2020 – Bairro Floresta, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/lanchonete em regime de concessão administrativa de uso de bem imóvel, para fins comerciais.		
Prazo PARA execução:		
O Termo de Concessão de Uso terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, a ser executado a partir da data desta Autorização de Concessão, incluindo alocação de seus equipamentos e efetivo início da prestação do serviço.		
DO HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:		
O horário de funcionamento da cantina será das 08h00min às 21h00min, de segunda à sexta-feira, podendo ser alterado em caso de necessidade de funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente, com prévio aviso à cessionária. A cessionária deverá manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a cessionária e a fiscalização do IFPR Campus Cascavel. Havendo necessidade de funcionamento e atendimento durante período de recesso escolar, caberá ao fiscal de contrato fazer contato prévio para negociar os horários de funcionamento da cantina.		
valor do desconto sobre o cardápio mínimo:% (.....POR CENTO)		
Avaliação da qualidade do serviço prestado À COMUNIDADE ACADÊMICA:		
Será feita avaliação periódica da qualidade do serviço, observando-se a satisfação da comunidade atendida, pela equipe de fiscalização devidamente designada para o exercício desta atribuição.		

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Instituto Federal do Paraná – Campus Cascavel, situado na Avenida das Pombas, 2020 - Bairro Floresta, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná. CEP 85.814-800.

Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do Termo de Concessão de Uso nº. 01/2020, datado de/...../....., atendendo as exigências legais para a concessão mencionada, fica notificada a empresa, que a data para o início dos serviços será em/...../....., sendo o prazo previsto para a sua execução de (.....), contados a partir da data estabelecida acima, conforme combinado e aprovado pelas partes interessadas abaixo assinadas.

NOME AUTORIDADE COMPETENTE Cedente	NOME RESPONSÁVEL PELA EMPRESA Cessionária	NOME GESTOR DE CONTRATO Cedente
---	--	--

Referência: Processo nº 23411.007947/2019-23

SEI nº 0639242

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ |
CASCAVEL/SECCON/CASCAVEL/CA/CASCAVEL/DIPLAD/CASCAVEL/DG/IFPR/CASCAVEL-SECCON/CASCAVEL
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil