

TERMO DE REFERÊNCIA**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)****INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ - IFPR****PREGÃO PRESENCIAL Nº 90039/2024****(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23411.000965/2024-41)****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Concessão onerosa de espaço público para Fins Comerciais de Cantina/lancheonete no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Curitiba, situado na Rua João Negrão, 1285, bairro Rebouças, Curitiba - PR, CEP 80.230-150, com área (aproximada) de 34,00 m², visando ao atendimento de discentes, docentes, técnicos-administrativos, colaboradores terceirizados e comunidade em geral do IFPR Campus Curitiba, conforme condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

1.2. O certame ocorrerá através da modalidade pregão presencial e o critério de julgamento será o de menor preço global aplicado na planilha de preços (cardápio):

GRUPO 1			
ITEM	Descrição	Especificação	Preço máximo
A - CARDÁPIO MÍNIMO DE BEBIDAS GELADAS			
1	Água de coco	Água de coco em caixa com 200 ml	R\$ 5,92
2	Água mineral sem gás 500ml	Garrafa de 500ml	R\$ 3,40
3	Chá gelado	Embalagem de copo 300 ml. Diversos	R\$ 4,37
4	Suco natural ou de polpa de frutas	Copo de 300 ml. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte. Mínimo 3 sabores	R\$ 8,13
5	Bebida à base de soja	Embalagem de 200ml	R\$ 4,75
6	logurte integral e/ou de frutas	Copo mínimo de 170g	R\$ 4,65
B - CARDÁPIO MÍNIMO DE BEBIDAS QUENTES			
7	Café coado pequeno - 180ml	Copo de 180ml. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte.	R\$ 3,73
8	Café com leite pequeno - 200ml	Copo de 200ml. Leite integral longa vida. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte.	R\$ 4,63
9	Café com leite vegetal pequeno - 200ml	Copo de 200ml. Leite vegetal pequeno. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte.	R\$ 6,50
10	Chá mate e demais sabores - 180ml	Copo de 180ml. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte.	R\$ 5,33
11	Chocolate quente ou frio pequeno - 180ml	Copo de 180ml. Não adoçado. Dispor de açúcar e adoçante à parte.	R\$ 8,08
12	Capuccino 200 ml	Copo de 200ml	R\$ 9,20
C - CARDÁPIO MÍNIMO DE SANDUÍCHES VARIADOS			
13	X-salada	Pão, hambúrguer, queijo, tomate e alface	R\$ 14,35
14	Queijo quente	Pão francês ou de forma tradicional (50g) a escolha do cliente, queijo (2 fatias de 20g cada).	R\$ 10,33
15	Queijo quente vegetariano estrito	Pão francês ou de forma tradicional (50g) a escolha do cliente, queijo vegetal (2 fatias de 20g cada).	R\$ 16,50
16	Pão francês com manteiga	Pão francês com manteiga - frio ou aquecido (pão francês (50g), manteiga (10g))	R\$ 4,98
17	Pão francês com ovo	Pão francês (50g) e 01 ovo.	R\$ 7,70
18	Sanduíche natural	Pão integral (3 fatias) e duas camadas de salada. Pelo menos duas opções de sabores (frango desfiado, atum ou peito de peru). A maionese e o pão não podem conter leite.	R\$ 11,98

19	Sanduíche natural vegetariano estrito	Pão integral (3 fatias), duas camadas de salada, sendo uma camada de opção vegetariana (hommus/pasta de tofu/tofu grelhado/ PTS refogado/ cogumelos/ abobrinha grelhada). A maionese e o pão não podem conter leite.	R\$ 24,50
D - CARDÁPIO MÍNIMO DE SALGADOS ASSADOS VARIADOS			
20	Torta salgada	Diversos sabores (frango, carne ou vegetais) - fatia de 150g	R\$ 9,47
21	Pão de queijo	Unidade de no mínimo 50 g	R\$ 3,85
22	Salgado assado	Unidade de no mínimo 100 g. Pelo menos dois sabores (carne, frango, pizza, queijo ou legumes). Ter no mínimo uma opção integral e uma vegetariana	R\$ 8,39
23	Salgado assado vegetariana estrita	Unidade de no mínimo 100g	R\$ 12,00
24	Mini pizza	Unidade de no mínimo 80 g. Massa de pizza assada com no mínimo 80g (mínimo de 3 sabores). Ter pelo menos uma opção vegetariana estrita.	R\$ 11,77
E - DOCES DIVERSOS			
25	Bolo simples, sem recheio ou recheio de frutas	Diversos sabores. Fatia de no mínimo 100g	R\$ 4,60
26	Biscoito doce sem recheio	Pacote de no mínimo 100g	R\$ 5,88
F - OUTROS PRODUTOS			
27	Barra de cereais	Diversos sabores com no mínimo 1g de fibras. Ter pelo menos uma opção diet.	R\$ 2,95
27	Biscoito salgado	Pacote de no mínimo 100 g	R\$ 7,09
29	Pipoca caseira	Pacote de no mínimo 100 g	R\$ 6,25
G - FRUTAS IN NATURA (no mínimo 01 opção, uma vez na semana)			
30	Salada de frutas	Mínimo de 3 frutas. Porção de 200g	R\$ 8,30
31	Fruta in natura	Mínimo de duas opções. Peso médio de 100g	R\$ 4,50
VALOR TOTAL			R\$ 244,04

1.3. Será considerada vencedora do certame a licitante que ofertar o menor valor global para o cardápio, cujo valor máximo é de **R\$ 244,04 (duzentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)**.

1.4. Deverão ser respeitados os valores MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM, acima detalhados.

1.5. Com a finalidade de facilitar a comercialização e o pagamento pelos produtos, a licitante, preferencialmente, deverá efetuar o arredondamento dos valores (neste caso deverá ser mantido o valor final total ofertado na licitação, bem como deverão ser respeitados os valores máximos admitidos por item, acima detalhados).

1.6. O cardápio deverá ser ofertado diariamente, atendendo as quantidades mínimas estabelecidas no quadro acima) de forma a atender a toda comunidade acadêmica (estudantes do Ensino Médio, estudantes do Ensino Superior, servidores, terceirizados e público visitante).

1.7. Outros produtos vinculados ao objeto poderão ser comercializados, se de interesse da cessionária e somente após a apreciação e aprovação do IFPR. Neste caso, a cessionária deverá apresentar a relação de itens não contemplados no cardápio inicial, para que a Administração proceda à análise de sua aceitabilidade(modelo do ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE ITEM NO CARDÁPIO)

1.7.1. A partir da solicitação da cessionária, o IFPR realizará pesquisa de mercado para o(s) item(s). Na média obtida na pesquisa, para o cálculo do preço de venda do novo item, deverá ser aplicado o mesmo desconto ofertado na licitação (o percentual será apurado a partir da diferença entre o valor total estimado para a licitação e o valor total homologado - fórmula já inclusa no ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS).

1.8. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.10. O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 meses, contados da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de uma demanda contínua do IFPR Campus Curitiba, referente à prestação do serviço de cantina para a unidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a disponibilidade de ambiente próprio para a instalação de cantina dentro das dependências do Campus Curitiba e, considerando que os pontos comerciais que oferecem os produtos correspondentes encontram-se distantes do Campus, e

para possibilitar que se oferte ao público a disponibilidade desse serviço sem a necessidade de se deslocar externamente, faz-se necessário a prestação dos serviços de cantina/lanchonete, para atender a demanda da comunidade deste Instituto.

2.2. Atualmente o Campus Curitiba possui aproximadamente 3500 alunos presenciais, além de professores, servidores técnicos administrativos, estagiários, terceirizados e comunidade externa que frequenta eventualmente a unidade.

2.3. O campus oferta diversos cursos durante os três turnos, sendo ensino médio, técnico, superior, especializações e mestrado, tendo alunos que realizam várias atividades de diferentes componentes curriculares (projetos, pesquisas e atendimentos) no horário contraposto ao período normal de estudo, bem como aqueles que vêm direto do trabalho para o *Campus* e necessitam realizar sua alimentação na instituição.

2.4. Diante dessa circulação contínua de estudantes, professores, técnicos administrativos e terceirizados, faz-se necessária a realização de processo licitatório para contratação de serviços de cantina do *Campus* Curitiba, visando atender minimamente às necessidades de alimentação desse coletivo.

2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.6. O objeto será incluído no no Plano de Contratações Anual 2024 no momento de sua execução, conforme consta das informações básicas deste termo de referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão atuar no ramo de atividade de alimentação;

4.1.3. Disponibilização de pessoal capacitado e materiais adequados à prestação do serviço;

4.1.4. Observância ao cumprimento dos prazos e obrigações contratuais;

4.1.5. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.6. Não há, necessidade de a cessionária promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas depois de findado o contrato, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

4.1.7. A cessionária deverá pautar suas ações nas boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios, bem como nos critérios e práticas de sustentabilidade.

4.1.8. Os serviços deverão ser prestados no Instituto Federal do Paraná IFPR - Campus Curitiba, no seguinte endereço: Rua João Negrão, 1285, bairro Rebouças, Curitiba - PR, CEP 80.230-150.

4.1.9. Além dos pontos acima, a cessionária deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

SUSTENTABILIDADE

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) realizar a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis à coleta seletiva do município de Curitiba;

f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) priorizar o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

h) dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

i) priorizar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

j) priorizar a maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

- k) priorizar a origem sustentável dos recursos naturais utilizados na prestação dos serviços;
- l) cumprir a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em função de a contratação não envolver gasto público e em razão do risco contratual não elevado.

VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.5. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13:30h às 16 horas.

4.6. A vistoria, caso seja feita, deverá ser marcada previamente pelo e-mail compras.curitiba@ifpr.edu.br. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Por ocasião da vistoria, o licitante ou seu representante legal, poderá solicitar o edital e seus anexos contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.10. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.12. Para o cumprimento deste tópico, deverá ser incluída nos documentos de habilitação a declaração de vistoria ou não vistoria, conforme modelo do ANEXO VII.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O pessoal necessário à execução do serviço, objeto da presente concessão, será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.1.2. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

5.1.3. Está proibido empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o Instituto Federal do Paraná - Campus Curitiba.

5.1.4. Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, toucas, sapato fechado, luvas e máscaras e demais itens e/ou EPIs que se fizerem necessários.

5.1.5. Os uniformes deverão ser de responsabilidade da empresa vencedora, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição.

5.1.6. Qualquer funcionário que for transitar pela cantina deverá proteger os cabelos, retirar anéis, relógio ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos.

5.1.7. Os produtos constantes do Cardápio devem ser ofertados diariamente conforme descrito no quadro, obrigatoriamente, pela CESSIONÁRIA.

5.1.8. A CESSIONÁRIA poderá oferecer produtos não contidos no cardápio cujo preço será verificado mediante pesquisa de mercado e apresentado a CEDENTE para apreciação prévia para posterior disponibilização aos usuários e incorporação no cardápio inicial.

5.1.9. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com as normas em vigência da Secretaria Sanitária do Ministério da Saúde.

5.1.10. As matérias primas alimentares e os produtos alimentícios somente devem ser utilizados ou comercializados se apresentarem características próprias adequadas e estiverem dentro do prazo de validade.

- 5.1.11. Os lanches serão preparados preferencialmente nas dependências da lanchonete por pessoas capacitadas e uniformizadas, cuja operação de preparo deverá ser efetuada obrigatoriamente no dia correspondente a venda aos usuários.
- 5.1.12. Para o fornecimento de lanches, a cessionária contratada deverá disponibilizar embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis, quando necessário.
- 5.1.13. Sucos, vitaminas, leites e refrescos poderão ser fornecidos em copos descartáveis.
- 5.1.14. É proibida à CESSIONÁRIA a oferta dos seguintes produtos:
- Alimentos com alto teor de açúcar e gordura;
 - Bebidas alcoólicas e artigos de tabacaria;
 - Bilhetes lotéricos e caça níqueis;
 - Itens não relacionados à alimentação;
 - Qualquer produto considerado ilícito
- 5.1.15. É obrigatória a inclusão de opções vegetarianas nos salgados e lanches.
- 5.1.16. Caso na composição do alimento haja itens alergênicos (leite, glúten, amendoim, entre outros), deverá haver a informação junto ao alimento.
- 5.1.17. A CESSIONÁRIA poderá (optativo) comercializar refeições prontas (marmitas executivas) e se responsabilizará pela organização e logística das encomendas e entregas aos solicitantes.
- 5.1.18. Na hipótese de fornecimento de refeições, a elaboração do cardápio deverá ser assinada por responsável técnico Nutricionista, e apresentado, mensalmente ou quando ocorrer alteração do cardápio, ao Fiscal / Gestor do Contrato do IFPR, para sua avaliação e aprovação:
- 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;
 - A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por intermédio de certidão de registro no Conselho Regional de Nutrição.
- 5.1.19. Os preços por item do cardápio exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde será instalada a lanchonete, objeto da concessão de uso.
- 5.1.20. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, sendo ela aprovada pela Diretoria do Campus, podendo a mesma solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.
- 5.1.21. Atendimentos especiais de lanches e refeições deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitados e negociados entre a Diretoria do Campus e a CESSIONÁRIA.
- 5.1.22. A CESSIONÁRIA não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.
- 5.1.23. Não poderá ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelo "serviço de viagem", devendo a CESSIONÁRIA disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos.
- 5.1.24. A limpeza total da lanchonete (cozinha, área de atendimento – interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 5.1.24.1. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 5.1.24.2. A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com frequência de acordo com a necessidade local.
- 5.2. A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:
- 5.3. O horário de funcionamento previsto para a lanchonete/cantina deverá ser (no mínimo) de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h às 21h30 (período integral). Ocasionalmente, quando informado pela fiscalização, aos sábados letivos: das 9h00min às 12h00min. Os horários poderão ser alterados em caso de necessidade quando da assinatura da Ordem de Serviço, após acordo com a Direção do IFPR - Campus Curitiba, fiscalização contratual e a concessionária.
- 5.3.1. Poderá ocorrer o funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela concedente, devendo o fiscal de contrato comunicar à Concessionária com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- 5.3.2. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), caso ocorra necessidade de funcionamento e atendimento, caberá à equipe de fiscalização do IFPR - Campus Curitiba fazer contato prévio para estipular o horário de funcionamento.
- 5.4. Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONCEDENTE.
- 5.5. A contratada deverá, periodicamente, ouvir sugestões dos usuários a respeito dos serviços de alimentação à respeito da qualidade dos itens oferecidos, apresentando relatório à Administração informando, se for o caso, as providências a serem tomadas.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.6. A área a ser cedida contém aproximadamente 34,00 m², composta de uma cozinha com instalação elétricas, água encanada, pia e estrutura para recebimento de gás (GLP), além de um espaço destinado à cantina, contendo balcão de atendimento e instalações para equipamentos eletrônicos.
- 5.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua João Negrão, 1285, bairro Rebouças, Curitiba – PR, CEP 80,230-150, de segunda a sexta-feira, das 08h as 21:30h.
- 5.7.1. O funcionamento deverá atender obrigatoriamente os intervalos de aulas dos três turnos de funcionamento da instituição.
- 5.7.2. Poderá ser admitido intervalo no período de atendimento, mediante acordo entre a fiscalização do contrato e a cessionária.
- 5.7.3. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização do contrato e a cessionária.
- 5.8. Ocasionalmente, quando informado pela fiscalização, aos sábados letivos: das 9h00min às 12h00min. Os horários poderão ser alterados em caso de necessidade quando da assinatura da Ordem de Serviço, após acordo com a Direção do IFPR - Campus Curitiba, fiscalização contratual e a cessionária.
- 5.9. Nos períodos de férias escolares, greve ou em situações outras que acarretem a paralisação prolongada das atividades presenciais da instituição, os horários de funcionamento da cantina serão acordados entre a cessionária e a cedente, por meio da fiscalização do contrato. Nestas situações poderá ainda ser avaliada a suspensão contratual.
- 5.10. Qualquer alteração do horário de funcionamento só poderá ocorrer, mediante prévia autorização da fiscalização do contrato.
- 5.11. Não será permitida a afixação de propagandas comerciais por parte da cessionária. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio da fiscalização do contrato.

DO CARDÁPIO, DOS REQUISITOS ALIMENTARES E SANITÁRIOS

- 5.12. Todos os alimentos comercializados pela cessionária deverão atender às disposições da Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52/2014, bem como a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 5.13. O cardápio a ser fornecido pela cessionária está descrito na seção “1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO”.
- 5.14. Conforme especificado no cardápio, deverão ser respeitadas a periodicidade e a quantidade mínima dos itens.
- 5.15. No decorrer do contrato a cessionária poderá comercializar outros produtos não constantes no cardápio mínimo e no complementar, mediante autorização da Administração. Em tais situações a cessionária deverá formalizar pedido à fiscalização ou à gestão contratual, que procederá à pesquisa de preços, a qual deve conter no mínimo 03 orçamentos para o item a ser incluso. No valor médio do item deverá ser aplicado o percentual de desconto ofertado na licitação, para fins de obtenção do valor a ser comercializado pela cessionária.
- 5.15.1. O pedido deverá ser formalizado por meio do "ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE ITEM NO CARDÁPIO"
- 5.15.2. A pesquisa de preços deverá ser efetuada no âmbito do comércio do município de Curitiba, visando à compatibilidade dos preços com o mercado local
- 5.15.3. O valor de comercialização do item será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula: (valor da média obtida na pesquisa de preços) - (o valor do desconto ofertado na licitação);
- 5.15.4. O valor de desconto ofertado na licitação será apurado a partir da diferença entre o valor total estimado da licitação e o valor total homologado (cuja fórmula já está prevista no ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS);
- 5.15.5. A inclusão do(s) item(s) será formalizada por meio de apostilamento.
- 5.16. A cessionária deverá cumprir as seguintes exigências na comercialização dos alimentos:
- 5.16.1. As frutas in natura deverão ser devidamente higienizadas e embaladas individualmente com plástico filme;
- 5.16.2. A cessionária deverá fornecer no mínimo uma preparação integral por dia (bolo, pastel assado, pão etc.) e uma opção vegetariana;
- 5.16.3. Deverá ser afixada, em local visível para os usuários, a tabela de preços com todos os itens do cardápio;
- 5.16.4. A cessionária deverá fornecer cardápio com as informações dos ingredientes que compõem os produtos manipulados, ou seja, alimentos não industrializados que não contêm embalagem própria com tal informação, devendo divulgar em local visível a todos. Essas informações são essenciais para pessoas alérgicas. Deverão ser destacadas especialmente preparações que contenham leite, açúcar, glúten (presente na farinha de trigo, centeio, cevada e aveia), castanhas e amendoim;
- 5.16.5. Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações a serem dispostas para a visualização pelos consumidores.
- 5.17. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser frescos e de primeira qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização.
- 5.18. Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de:
- 5.18.1. Gordura vegetal hidrogenada (trans).

- 5.18.2. Óleo reutilizado.
- 5.18.3. Temperos industrializados tipo caldo maggi, knorr, sazón e outros.
- 5.19. Os alimentos deverão ser frescos e estar em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até seu consumo.
- 5.20. Não serão aceitos itens sem data de validade ou com data vencida, tanto alimentos manipulados quanto industrializados.
- 5.21. Todos os produtos utilizados para o preparo de alimentos (alface, tomate etc) deverão conter data de manipulação inicial e validade.
- 5.22. Todos os alimentos depois de abertos deverão ser retirados das embalagens originais e deverão ser colocados em recipientes limpos e identificados com nome, data da abertura da embalagem e data de validade, conforme informações contidas na rotulagem do produto.
- 5.23. Os lanches naturais deverão ser compostos de produtos frescos e preparados diariamente.
- 5.24. Os itens deverão apresentar sabor, odor, consistência e aparência agradáveis, características de alimentos próprios para consumo.
- 5.25. Caso sejam identificados sabor, odor, consistência ou aparência desagradável, que caracterize que o alimento esteja azedo, vencido, estragado ou impróprio para o consumo, a cessionária poderá ser notificada e penalizada.
- 5.26. Os alimentos, quando aplicável, deverão ser servidos quentes, mantidos em estufa que mantenha o aquecimento e, se necessário, aquecidos em forno elétrico ou micro-ondas no momento do consumo.
- 5.27. É vedado qualquer tipo de comercialização de cigarros, bebidas alcoólicas, medicamentos/remédios e outros determinados pela fiscalização, que sejam impróprios para o ambiente da instituição.
- 5.28. Deverão ser disponibilizados pela cessionária: guardanapos de papel, pratos, talheres, embalagens para viagem e molhos para acompanhamento.
- 5.29. Não é permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos.
- 5.30. Alimentos não-perecíveis, perecíveis e embalagens deverão ser armazenados em locais distintos.
- 5.31. Os produtos de limpeza devem ser mantidos em local apropriado, em armários fechados, separados dos alimentos.
- 5.32. Deverá haver a segregação entre as funções de manipulação de dinheiro e manipulação de alimentos (quem manipula alimentos não pode manipular dinheiro).
- 5.33. Os colaboradores e os manipuladores de alimentos:
- 5.33.1. Deverão estar devidamente paramentados com uniformes (minimamente jalecos), calçados fechados, touca higiênica (descartável ou não) e avental. Para utilização de utensílios em alta temperatura deverá ser utilizada luva de proteção térmica.
- 5.33.2. Não podem estar com acessórios (brincos, pulseiras, relógios, anéis e alianças).
- 5.33.3. Não podem ter esmaltes, unhas compridas e ferimentos expostos.
- 5.33.4. Não podem fazer uso de perfumes.
- 5.33.5. Devem ter exames médicos (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) para comprovar que sua saúde está íntegra para tal atividade.
- 5.34. A cessionária deverá apresentar certificado de curso de Boas Práticas Alimentares de todos que desempenharem atividades de manipulação de alimentos. Esse curso deve atender às determinações da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. O prazo para apresentação do documento será de 60 dias a contar do início da prestação dos serviços, bem como de cada nova contratação de colaborador.
- 5.35. Para a manipulação de alimentos prontos para o consumo deverá ser utilizada luva plástica descartável.
- 5.36. As atividades de higienização em geral e de manipulação de alimentos deverão ser realizadas em pias distintas, as quais devem ser utilizadas exclusivamente para seus fins, não podendo haver materiais de limpeza na pia de manipulação de alimentos.
- 5.37. O local para higienização das mãos deverá conter sabonete bactericida, álcool em gel 70%, toalha de papel não reciclável e informativo do correto procedimento para lavagem das mãos.
- 5.38. A cessionária deve instalar prateleiras de material não poroso e lavável, SEM proteção plástica ou toalhas, para a guarda de alimentos (estoque). O local deve ser mantido organizado de tal maneira que o ar circule entre os produtos, mantendo a qualidade dos mesmos.

DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

- 5.39. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.
- 5.40. A manutenção poderá abranger os seguintes itens:
- 5.40.1. Instalações de água, esgoto e de possíveis vazamentos em torneiras e encanamentos;
- 5.40.2. Instalações elétricas (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores).
- 5.41. Previamente à qualquer manutenção, a fiscalização do contrato deverá ser consultada para avaliação e aprovação.

5.42. A cessionária é responsável por qualquer dano ou avaria no imóvel.

5.43. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da cessionária e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

DOS EMPREGADOS

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

5.45. O número de pessoal necessário à execução do serviço, objeto da presente cessão, será de exclusiva responsabilidade da cessionária, devendo ser observadas: a legislação trabalhista; as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho; as orientações de higiene e manipulação contidas neste documento e na legislação, bem como o atendimento satisfatório do público usuário.

5.46. Os empregados deverão fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados à função que irão desempenhar, sendo obrigatório o seu uso.

5.47. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.48. A cessionária deverá apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, a documentação trabalhista comprobatória da regularidade do vínculo empregatício dos empregados alocados na prestação dos serviços.

DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

5.49. A limpeza total do ambiente da cantina, bem como de seus equipamentos, deverá ser diária, sob a responsabilidade da cessionária. Sendo efetuada sempre depois do término da manipulação de alimentos.

5.50. O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da cessionária. O lixo deverá ser retirado diariamente ou sempre que houver necessidade.

5.51. O IFPR é responsável pela dedetização periódica de todos os ambientes do campus. Dessa forma a cessionária ficará responsável pelo preparo do local a ser dedetizado e desratizado providenciando a guarda de alimentos, utensílios, etc. A cessionária será comunicada previamente à data de sua realização pela fiscalização do contrato e ficará responsável em analisar, verificar e comunicar eventual reincidência de infestações.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.52. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.53. **Equipamentos e materiais específicos:** A concessionária também será responsável única e exclusivamente pela adequação do local em relação ao mobiliário, equipamentos, máquinas e utensílios necessários em quantidade suficientes e em boas condições para a oferta do serviço de cantina.

5.53.1. A título de sugestão de funcionalidade, sugere-se o uso dos equipamentos:

- Forno microondas 900W
- Cafeteira elétrica 600w
- Geladeira simples 130W
- Estufa - 150W
- Freezer vertical 300W
- Forno Elétrico - 1500W

5.54. A guarda dos equipamentos e mobiliários será de inteira responsabilidade da contratada. A cedente não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, fora ou dentro do horário de expediente. Entretanto, mediante aprovação da fiscalização e gestão do contrato a empresa poderá implementar medidas de segurança da área.

5.55. A concessionária deverá providenciar lixeiras e sacos plásticos no interior da cantina, de acordo com as normas da coleta seletiva do IFPR - Campus Curitiba.

5.56. Do prazo para adequação: A concessionária terá um prazo máximo de 20 dias, a partir da data de assinatura do Termo de Concessão de Uso.

5.57. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONCESSIONÁRIA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

5.57.1. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

CONDIÇÕES GERAIS

5.58. A cessionária deverá apresentar para a fiscalização do contrato, em até 60 dias após o início da execução dos serviços, os alvarás de localização (Prefeitura), Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, pertinentes ao espaço cedido. O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, no caso de atraso na emissão por parte dos órgãos competentes.

5.59. Os citados documentos deverão ser mantidos atualizados durante toda a vigência do contrato, seguindo as datas e trâmites exigidas pelos órgãos competentes. Os documentos atualizados deverão ser apresentados à fiscalização do contrato.

5.60. A cessionária deverá apresentar licença sanitária de todos os fornecedores que efetuem manipulação de alimentos a serem comercializados na cantina.

5.61. A cessionária, visando agilizar o atendimento, **deverá adotar sistema de venda antecipada de fichas.**

5.62. A cessionária deverá manter constantemente todas as dependências referentes ao espaço cedido, bem como os equipamentos e utensílios utilizados, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pelo IFPR.

5.63. A cessionária responde por todo o ajustado perante a cedente, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado e por todos os atos ou omissões de pessoas direta ou indiretamente empregadas, na execução do objeto.

5.64. A cessionária responsabiliza-se pelos padrões higiênico-sanitários dos alimentos comercializados no ambiente da cantina, respondendo por eventuais intoxicações alimentares a que der causa.

5.65. A cessionária responderá por danos e prejuízos que eventualmente causar à cedente ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham a causar. A cessionária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da cedente, para dar início à reparação dos danos e prejuízos.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Concessão de Uso é um contrato administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo no artigo 2º, IV da Lei nº 14.133/21, no art. 12, inciso III do Decreto nº. 3.725/2001, Lei nº 6.120/74 e Decreto nº 9.760/46 e acórdãos do TCU nº. 2.289/2005, 1.443/2006 e 928/2009.

6.1.2. O espaço físico total correspondente a 34,00 m².

6.1.3. O Instituto Federal do Paraná - Campus Curitiba está localizado na Rua João Negrão, 1285, bairro Rebouças, Curitiba - PR, CEP 80.230-150, sendo destinado à instalação de cantina/lancheonete em regime de concessão onerosa administrativa de uso de área física.

6.2. A CESSIONÁRIA é responsável por todos os impostos, encargos sociais, taxas, obrigações trabalhistas, saúde e segurança no trabalho, meio ambiente, vigilância sanitária, serviços de telefonia e energia elétrica ou quaisquer outros gerados pelas suas atividades.

6.3. A presente concessão é do tipo onerosa e resultará na cobrança dos valores aluguel, de rateio de Água e Esgoto e de Energia Elétrica, mediante a instalação de medidor exclusivo para a área, em nome da cessionária.

6.4. A CONCEDENTE conta atualmente com aproximadamente 4.000 usuários, sendo alunos, servidores, funcionários terceirizados e comunidade externa.

6.4.1. O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações em decorrência da movimentação dos servidores, estudantes, estagiários, visitantes e pelas próprias características do calendário acadêmico da Instituição.

6.4.2. A CONCEDENTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, cabendo à CESSIONÁRIA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

6.5. À CESSIONÁRIA cabe ainda:

6.5.1. Fornecer os materiais de consumo em geral (descartáveis, forros de mesa, produtos de higiene e limpeza);

6.5.2. Realizar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos que vierem a ser disponibilizados pela CONCEDENTE;

6.5.3. Respeitar o horário de funcionamento do Campus; e

6.5.4. Responsabilizar-se pela confecção de grades de proteção sobre o balcão de atendimento, bem como a instalação de equipamentos de segurança como sensores ou alarmes, ou outros que julgar necessário.

6.6. Considerando que o IFPR recebe anualmente recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, registra-se que poderá haver a distribuição de alimentos como frutas, bolachas e bebidas em gerais (suco, chá, leite, café, etc) para alunos com direito a receber esses alimentos, por até 03 vezes na semana, nos períodos diurnos e noturnos, utilizando-se para isso o espaço do refeitório do Campus.

7. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ALUGUEL, ÁGUA E ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA E INTERNET

7.1. Será cobrado o valor de **R\$ 940,78 (novecentos e quarenta reais e setenta e oito centavos)** referente ao aluguel do espaço, **R\$ 90,59 (noventa reais e cinquenta e nove centavos)** referente a taxa mínima mensal de água e esgoto, e **ainda o valor proporcional ao consumo de energia elétrica** medido por relógio individual a ser instalado. Tais valores serão cobrados mensalmente por meio de GRU em favor da cedente.

7.2. No que se refere ao consumo de energia elétrica, será instalado medidor individual para que seja feita identificação do consumo.

7.2.1. Considerando que o referido medidor não segrega o consumo em ponta e fora de ponta, o valor considerado para ressarcimento de energia será apurado tendo em vista o custo médio do KWh na fatura de energia elétrica do Campus Curitiba para a mesma competência

7.2.1.1. Ao final de cada competência, a fiscalização do contrato apurará o consumo total apurado no medidor específico da cantina

7.2.1.2. Concomitantemente, a concessionária Copel também realiza a medição do consumo total do campus e emite a fatura de energia elétrica;

7.2.1.3. A fiscalização do contrato calculará o custo médio do KWh somando todos os valores em reais, relativos ao consumo (ponta e fora de ponta), demanda (normal e isenta de ICMS) e bandeira de escassez hídrica, e dividirá este valor pela soma dos consumos (ponta e fora de ponta) em KWh

7.2.1.4. O custo médio do KWh apurado será multiplicado pelo consumo apurado no medidor específico da cantina;

7.2.1.5. Fórmula para cálculo do ressarcimento de energia: $(\text{Custo total em R\$ relativo a consumo, demanda e bandeira}) / (\text{Consumo total em KWh}) \times \text{Consumo apurado no medidor da cantina}$.

7.3. Os comprovantes de pagamento das GRUs e das faturas de energia pagas deverão ser encaminhadas mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, aos fiscais do contrato para fins de acompanhamento da execução contratual.

7.3.1. Em caso de reajuste anual de tarifas, o valor devido à título de ressarcimento das despesas deverá sofrer reajuste na mesma proporção.

7.4. Os pagamentos deverão ser realizados mensalmente pela cessionária contratada, através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 10º (décimo) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pela fiscalização de contrato do IFPR.

7.5. Nos períodos de férias escolares, greve ou em situações outras que acarretem a paralisação prolongada das atividades presenciais da instituição, a cessionária ficará dispensada do pagamento do aluguel, proporcionalmente aos dias paralisados. Nestas situações poderá ainda ser avaliada a suspensão contratual.

7.6. A CONTRATADA deverá ainda **instalar serviço de internet para seu funcionamento**, não sendo permitida a utilização da rede do Campus Curitiba. A interrupção dos serviços ocasionada por instabilidade de internet serão passíveis de penalização, caso não haja devida justificativa.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CESSIONÁRIA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

FISCALIZAÇÃO

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.16. A fiscalização técnica e administrativa poderão ser realizadas pelo mesmo servidor, ficando a cargo da concedente esta definição, conforme determina o Inc 3º, Art 40, da IN nº 05/2017.

GESTOR DO CONTRATO

9.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** a ser aplicado sobre o valor final do cardápio.
- 10.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 10.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 10.3.1. Valor Global Máximo: **R\$ 244,04 (duzentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)**.
- 10.3.2. Valores unitários: conforme preços MÁXIMOS DOS ITENS indicados na planilha de composição do cardápio.
- 10.4. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 10.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 10.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II.
- 10.6.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.7. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:
- 10.7.1. Qualidade na prestação do serviço contratado; e
- 10.7.2. Garantia da continuidade do serviço contratado.

DA HABILITAÇÃO

- 10.8. Os documentos necessários à habilitação devem ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do IFPR ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.8.1. Caso a empresa licitante opte pela autenticação por servidor do IFPR, poderá comparecer ao Campus Curitiba até o primeiro dia útil anterior à data de abertura da licitação, portando os documentos originais, acompanhados da respectiva cópia, que será autenticada.
- 10.8.2. Visando à celeridade processual e o estímulo à competitividade, o(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio poderão autenticar documentos durante a sessão pública, desde que não haja a necessidade de abrir os envelopes fora do rito processual normal.
- 10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.10.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.11. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante à consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 10.11.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 10.11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.11.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.11.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.11.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.11.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- O licitante cadastrado no SICAF deve apresentar os documentos de habilitação e as condições de participação, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que a proposta foi elaborada de forma independente;
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se aplicável;

10.11.7. As citadas declarações estão contidas no ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA. A não apresentação acarretará a INABILITAÇÃO DO LICITANTE.

10.11.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.12. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Técnica, nas condições descritas nas seções a seguir.

10.12.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas. A documentação de habilitação descrita nas seções a seguir que não constar no SICAF DEVE ESTAR INCLUÍDA NO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

Habilitação jurídica:

10.13. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.13.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.13.2. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.13.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.13.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.13.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ.

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.20. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 10.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica:

- 10.26. DECLARAÇÃO DE VISTORIA, caso o licitante tenha optado em vistoriar as instalações que serão objeto de cessão, OU a Declaração de não vistoria, caso opte em não realizar a vistoria (ANEXO VII – Declaração de Vistoria e/ou Não Vistoria).
- 10.27. ANEXO VIII - Declaração de Pleno Conhecimento. Excepcionalmente, esta declaração poderá ser firmada pelo adjudicatário junto à assinatura do contrato, caso não esteja contida no ENVELOPE Nº 02.
- 10.28. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.29. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.30. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar para a licitação toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.31. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.32. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.33. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.34. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a todos os presentes a nova data e horário para sua continuidade.
- 10.35. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.36. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que geraram a desclassificação ou a inabilitação.

- 10.37. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.38. Os documentos de habilitação serão juntados aos autos do processo licitatório.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Contrato.
- 11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 11.3. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 11.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 11.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 12.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de apuração do MENOR PREÇO é de **R\$ 244,04 (duzentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)**.
- 12.1.1. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Mercado realizada de acordo com as determinações da Instrução Normativa n. 65/2021, do Ministério da Economia, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência à média dos valores obtidos na pesquisa de preços.
- 12.1.2. A pesquisa foi feita junto aos fornecedores especializados, refletindo a similaridade dos serviços e preços.
- 12.1.3. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço sobre o valor de referência do Cardápio.

13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.1. Apêndice - Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis pela Cotação de Preços e Elaboração do Termo de Referência:

Ricele Gonçalves Agra

Presidente

Nadine de Biagi Ziesemer

Membro

Francielle Fernandes Brígido

Membro

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do objeto, com base nas justificativas e necessidades apresentadas pela unidade requisitante e, que foi utilizado o modelo de Termo de

Referência disponibilizado pela AGU/CGU.

Giancarlo de Aguiar França

Diretor Geral

IFPR - Campus Curitiba



Documento assinado eletronicamente por **RICICLE GONÇALVES AGRA, DIRETOR(a)**, em 16/05/2024, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELLE FERNANDES BRÍGIDO, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 16/05/2024, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO DOMINGOS DE SIQUEIRA, DIRETOR(a)**, em 16/05/2024, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NADINE DE BIAGI SOUZA ZIESEMER, DIRETOR(a)**, em 16/05/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GIANCARLO DE FRANCA AGUIAR, DIRETOR(a)**, em 16/05/2024, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **2998195** e o código CRC **B6684F9D**.