

CONCORRÊNCIA Nº 001/2018
TIPO MAIOR DESCONTO

OBJETO: CESSÃO NÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DO IFPR, PARA SERVIÇOS DE CANTINA NO CAMPUS IVAIPORÃ

DATA DA ABERTURA: 18/05/2018
HORÁRIO: 10 horas
LOCAL: Bloco 01 - Campus Ivaiporã
FONE: (43) 3126-9428

Entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de propostas de preços no **Setor de Compras do IFPR - Campus Ivaiporã.**
Endereço: Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva - Ivaiporã - PR - CEP: 86.870-000.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2018 - EDITAL

PROJETO BÁSICO

1 DA JUSTIFICATIVA

1.1 Tendo em vista a disponibilidade de ambiente próprio para a instalação de cantina dentro das dependências do Campus Ivaiporã e, considerando a inexistência de estabelecimentos comerciais que ofereçam produtos/serviços alimentares nas proximidades do Campus, o que dificulta a alimentação nos horários de intervalo destinados a este fim, faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de serviços de lanchonete/cantina objetivando atender a comunidade do IFPR - Campus Ivaiporã.

2 DO OBJETIVO

2.1 Atender a comunidade discente e de servidores do IFPR - Campus Ivaiporã, na linha de fornecimento de lanches, e outros alimentos, de conformidade com o que determina as normas da Saúde Pública, nos dias e horários de funcionamento da Instituição.

3 DO OBJETO

3.1 Cessão administrativa de uso não onerosa de espaço físico para serviços de cantina no IFPR - Campus Ivaiporã. 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 Concorrências, tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto.

4 DO ESPAÇO A CONCEDER

4.1 Espaço físico correspondente a 23,50 m² (vinte e três metros quadrados e cinquenta décimos de metro quadrado), pertencente ao Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, situado na Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva, na cidade de Ivaiporã no Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/ lanchonete em regime de Cessão administrativa de uso de área física não onerosa.

5 DO FUNCIONAMENTO

5.1 A freqüência da cantina é franqueada à comunidade acadêmica.

5.2 O horário de funcionamento da cantina será das 08:00 às 16:00 e das 18:00 às 22:00 horas, de segunda à sexta-feira, e aos sábados letivos das 08:00 às 12:00 horas, devendo a CESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização de Contrato do IFPR - Campus Ivaiporã.

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 Ivaiporã comunicar à CESSIONÁRIA com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.4 Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, conforme disposto no item 5.2 do edital, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do IFPR - Campus Ivaiporã, se convier.

5.5 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação no cardápio só poderá ocorrer, mediante prévia autorização do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã, 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 Cessão, poderá ser executada após a aprovação do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã.

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

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

5.7 Somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado. Não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas, goma de mascar na cantina.

5.8 Não será permitida colocação de propagandas comerciais por parte da CESSIONÁRIA nas paredes ou na área de consumo. A CESSIONÁRIA poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã.

5.9 A CESSIONÁRIA deverá manter um estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda.

5.10 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 de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã e Direção do Campus.

6 DO DESCONTO A SER APLICADO NO CARDÁPIO MÍNIMO E CARDÁPIO COMPLEMENTAR

6.1 A licitante deverá indicar o desconto a ser aplicado no Cardápio Mínimo, conforme planilha constante no item 10 deste edital, aceitando-se somente números inteiros (não fracionados), em percentual igual ou superior **a 10% (dez) por cento**.

6.2 A licitante também deverá indicar o percentual de desconto a ser aplicado nos demais itens **(Cardápio Complementar a ser aprovado pela Direção-Geral) em percentual igual ou superior a 5% (cinco) por cento**, como condição necessária a sua participação no Certame.

6.3 Para fins de determinação da Licitante vencedora será observado apenas o Desconto aplicado no Cardápio Mínimo, ou seja, será a vencedora do Certame a Licitante que indicar o maior desconto no **CARDÁPIO MÍNIMO**.

6.4 Este desconto será de exclusiva e total responsabilidade da CESSIONÁRIA, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos, ou alterar os itens disponíveis no Cardápio Mínimo;

6.5 Outros produtos vinculados ao objeto poderão ser comercializados se de interesse da CESSIONÁRIA, somente após a apreciação e aprovação da Direção-Geral do Campus. Neste caso, a CESSIONÁRIA deverá apresentar a relação de itens não contemplados no Cardápio Mínimo, e que não seja então contemplado no Cardápio Complementar, para que a Administração proceda com a pesquisa de mercado desses itens, bem como a análise de sua qualidade nutricional e aceitabilidade.

6.6 A CESSIONÁRIA não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

7 DA INFRA-ESTRUTURA

7.1 É de responsabilidade única e exclusiva da cessionária prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios, que sejam de materiais lisos, não porosos, fácil de desmontar e laváveis, necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento. É proibido materiais de madeira dentro da produção de alimentos.

7.2 A CESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com acionamento de pedal, de material liso e lavável, com sacos plásticos em seu 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 Irati ou outro competente;

7.3 Deve conter pia exclusiva para higienização das mãos contendo sabonete bactericida e álcool em gel 70%, e toalha de papel não reciclável;

7.4 A cessionária deve ter prateleiras de material não poroso e lavável, não contendo proteção plástica e nem proteção de toalhas, para guarda de alimentos (estoque), o local deve ser mantido organizado de tal maneira que circule o ar entre os produtos, assim mantendo a qualidade dos mesmos;

7.5 As pias de lavagem de utensílios e de manipulação de alimentos devem ser utilizadas exclusivamente para seus fins, não podendo conter materiais de limpeza na pia de manipulação de alimentos.

8 DO CARDÁPIO MÍNIMO EXIGIDO DIARIAMENTE

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO MÍNIMO
TIPO DE SANDUICHE: Sanduiche Natural, Misto Quente, Esfihas, Pão De Queijo, X Salada, Pastel Assado, Pão de Batata, Mini Pizza, Empadinha, Bolos/Tortas.
TIPO DE BEBIDAS: Sucos/Leite, Sucos/Água estes com frutas naturais ou polpa de fruta, água de coco, Vitaminas diversas, Café C/ Leite (médio e grande), Capuccino, Café (pequeno, médio e grande), Chocolate, Água Mineral com gás e

sem gás, Chás, Yogurtes.

DIVERSOS: Bombons, sorvetes, barras de cereais, biscoitos confeccionados com farinha integral ou aveia e salada de frutas.

REQUISITOS: 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, e 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.

OBSERVAÇÕES:

- O lanche natural também deverá ser composto de produtos frescos.
- Deverão ser oferecidos salgados assados. Não será aceita a comercialização de salgados fritos.
- As refeições/lanches deverão ser preparados diariamente.
- O fornecimento de lanches em embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis quando necessário.

Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de:

- a) Banha animal
- b) Gordura vegetal hidrogenada (trans)
- c) Óleo reutilizado
- d) Temperos industrializados.

Conforme a Lei Estadual do Paraná nº 14.855 de 19 de Outubro de 2005, é vedada a comercialização de alimentos e bebidas de alto teor de gordura e açúcares, ou contendo em suas composições, substâncias químicas, sintéticas ou naturais, que possam ser inconvenientes à boa saúde, segundo critérios técnicos, tais como os seguintes produtos:

- a) Balas, pirulitos e gomas de mascar;
- b) Chocolates, doces à base de goma, caramelos;
- c) Refrigerantes, sucos artificiais, refresco a base de pó industrializado;
- d) Salgadinhos industrializados, biscoitos recheados;
- e) Salgados e doces fritos;
- f) Pipocas industrializadas;

- g) Alimentos com mais de 3g (três gramas) de gordura em 100 kcal (cem quilocalorias) do produto;
- h) Alimentos com mais de 10mg (cento e sessenta miligramas) de sódio em 100 kcal (cem quilocalorias) do produto;
- i) Alimentos que contenham corantes e antioxidantes artificiais;
- j) Alimentos sem a indicação de origem, composição nutricional e prazo de validade.

Marcas sugeridas e descrição dos produtos a serem utilizados no preparo de refeições e lanches:

ITEM	Descrição	Marca
Frios	Presunto, peito de peru, blanquete de peru	Perdigão, Sadia, Seara
Farinhas	De trigo, polvilho, de rosca, de milho, amido de milho, de mandioca	Dona Benta, Mabel, Sol, COAMO, Anaconda, Arapongas, Yoki.
Grão/Cereais	Feijão colorido, preto, branco, ervilha, lentilha, grão de bico	Delícia, Combrasil, Mãe Terra Nippon, Yoki, Zaeli,
Azeite	Extra virgem puro	Andorinha, Maria, Cirio, Coccinero, Gallo.
Óleo	De soja, de milho, de canola, de girassol	Todas
logurtes	Qualquer tipo	Batavo, Bliss, Corpus, Danone, Molico, Nestlé, Parmalat,
Queijos	Todos (inclusive requeijão)	Batavo, Itambé, Palma, Parmalat, Kollac, Cativa, Cataratas, Frimesa.
Molhos	Maionese, catchup, mostarda, inglês, shoyo, de pimenta,	Arisco, Becel, D'Ajuda, Hemmer, Hellmans, Hinomoto, Sakura, Heinz.
Ervas secas	Açafrão, alecrim, canela, cardomo, colorau, louro, tomilho, orégano, páprica, noz moscada, etc..	Arisco, Kitano, Cialho, Zaeli.
Derivados de leite	Creme de leite e leite condensado	Batavo, Mococa, Nestlé, Parmalat, Piracanjuba.
Sal		Qualquer marca desde que iodado
Margarina		Delícia, Dorian, Qualy, Frimesa, Becel.
Manteiga		Itambé, Aviação, Frimesa
Enlatados	Ervilha, milho verde, palmito (registro no IBAMA), frutas em calda	Arisco, Cica, Etti, Jurema, Quero,

- Os produtos de limpeza devem ser mantidos em local apropriado e separados dos alimentos;
- Todos os colaboradores deverão estar devidamente paramentados com uniformes de cores claras (predominante a cor branca), sapatos de segurança (fechados e



antiderrapantes), avental para cada função, uso de luvas de borracha para execução de limpezas.

- Os colaboradores e manipuladores de alimentos não podem estar com acessórios (brincos, pulseiras, relógios, anéis e alianças).
- Todos os colaboradores e manipuladores de alimentos não podem ter esmaltes, unhas compridas e ferimentos expostos.
- Os colaboradores e manipuladores de alimentos não pode fazer uso de perfumes.
- Todos os colaboradores e manipuladores devem ter exames médicos (ASO) para comprovar que sua saúde está íntegra para tal atividade.
- A cessionária fica responsável por fazer treinamentos de higiene para seus colaboradores, assim garantindo uma alimentação adequada e dentro das normas da RDC nº 275 da ANVISA.
- Deverá ter um local apropriado e destinado para guardar alimentos não-perecíveis, perecíveis e embalagens.
- Não será permitido o reaproveitamento de sobras de alimentos.
- Todos os alimentos deverão ter nome, data de fabricação e data de validade, mesmo depois de suas embalagens abertas, ou produtos semi processados que serão utilizados em determinado período de tempo.
- Todos os alimentos depois de abertos deverão ser retirados das embalagens originais e deverão ser colocados em recipientes limpos e identificados.

9 DOS REQUISITOS NUTRICIONAIS E DE FORNECIMENTO

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

9.2 Deverá ser afixada, em local visível para os usuários, tabela de preços do cardápio diário disponível para comercialização.

9.3 A Cessionária deverá fornecer cardápio com as informações dos ingredientes que compõe os produtos feitos manualmente, ou seja, alimentos não industrializados que não contém embalagem própria com tal informação, devendo divulgar em local visível a todos.

9.4 Todos os itens fornecidos bem como os condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos alimentos, ou seus acompanhamentos deverão ser de primeira qualidade.

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



- 9.6 Não serão aceitos itens sem data de validade ou com data vencida. Inclusive os alimentos semi-prontos para confecções de lanches (ex: patês, queijos fatiados, etc).
- 9.7 Não será aceito o reaproveitamento de sobras em nenhuma circunstância.
- 9.8 Os lanches naturais deverão ser compostos de produtos frescos e preparados diariamente.
- 9.9 Os itens deverão apresentar sabor, odor, consistência e aparência agradáveis características de alimentos próprios para consumo.
- 9.10 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.
- 9.11 Os salgados e doces, quando necessário, deverão ser servidos quentes, mantidos em estufa que mantenha o aquecimento e, se necessário, aquecidos na hora em forno elétrico ou micro-ondas.
- 9.12 É vedada qualquer comercialização onerosa ou gratuita, de cigarros ou bebidas alcoólicas, medicamentos/remédios, goma de mascar, ou outros determinados pela fiscalização.
- 9.13 Os alimentos deverão ser acompanhados de pratos e talheres quando necessário para seu consumo.
- 9.14 Deverão ser disponibilizados guardanapos de papel.
- 9.15 Deverá ser realizado fornecimento de lanches para viagens em embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis quando necessário, sem custo adicional.
- 9.16 Deverão ser disponibilizados molhos para acompanhamento dos lanches, sem custo adicional.
- 9.17 Para o manuseio e entrega de alimentos aos clientes, deverão ser utilizadas luvas de proteção descartáveis.

10 DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

- 10.1 Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens: a) água/ esgoto, b) energia (eletro dutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores). c) GLP (válvulas, conexões, etc.)
- 10.2 As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliados pelo Instituto Federal do Paraná promovido pela Cedente.

11 DOS EMPREGADOS

11.1 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.

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

11.3 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 do IFPR - Campus Ivaiporã.

11.4 Os empregados deverão ter EPI's exclusivos conforme a função que irão desempenhar. Sendo obrigatório o uso. (luva de borrachas, sapatos de segurança, avental impermeável, máscara e óculos).

11.4.1 Os trabalhadores do estabelecimento deverão realizar curso sobre boas práticas de manipulação de alimentos antes do término dos seis primeiros meses de contrato.

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

12 DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES

12.1 A limpeza total da cantina (cozinha, área de atendimento - interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA. Sendo efetuado sempre depois do término da manipulação de alimentos.

12.2 O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

12.3 A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de desinsetização e desratização, com freqüência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do IFPR - Campus Ivaiporã.

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

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

12.6 A CESSIONÁRIA ficará 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 Ivaiporã.

13 DA JUSTIFICATIVA COM FUNDAMENTO NA DEMANDA PELO SERVIÇO

13.1 Justifica-se a demanda pela necessidade de fornecimento de alimentação à comunidade Acadêmica, tendo em vista o quadro geral população do Campus abaixo:

DESCRIÇÃO	DE SEGUNDA A SEXTA			EAD	TOTAL
	MANHÃ	TARDE	NOITE	TERÇA, QUARTA E QUINTA	
CURSO TECNICO EM AGROECOLOGIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 2º ANO	39				39
CURSO TECNICO EM AGROECOLOGIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 3º ANO	22				22
CURSO TECNICO EM AGROECOLOGIA CONCOMITANTE 3º PERÍODO		15			15
CURSO TECNICO EM AGROECOLOGIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 1º ANO	38				38
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 1º ANO	35				35
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 2º ANO	32				32
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 3º ANO	38				38
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 4º ANO	26				26
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA SUBSEQUENTE 3º PERÍODO			17		17
CURSO TECNICO EM ELETROTÉCNICA SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO			39		39
CURSO TECNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 1º ANO		39			39
CURSO TECNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 2º ANO		31			31
CURSO TECNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 3º ANO	30				30
CURSO TECNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 4º ANO	31				31
LICENCIATURA EM FÍSICA - 1º PERÍODO			36		36
LICENCIATURA EM FÍSICA - 3º PERÍODO			16		16
LICENCIATURA EM FÍSICA - 5º PERÍODO			16		16
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (EaD)				10	10
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE (EaD)				16	16
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (EaD)				21	21
TECNOLOGIA EM AGROECOLOGIA - 1º PERÍODO			33		33
SERVIDORES DO CAMPUS	DOCENTES				45
	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS				30
	COLABORADORES TERCEIRIZADOS				15
TOTAL					660

14 DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO EXECUTADO

14.1 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 20 do presente Projeto, por fiscal de contrato, designado pela cedente, preferencialmente servidor da entidade, que:



- a) Terá livre acesso aos locais de trabalho de Cessão do contratado;
- b) 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.
- c) Verificar se os colaboradores estão fazendo processo correto de higienização das mãos;
- d) Verificar se há uma pessoa responsável somente para manipular dinheiro (quem manipula alimentos não pode manipular dinheiro)
- e) Verificar se os alimentos estão identificados, com data de validade e sem validade vencida;
- f) Verificar se os alimentos tem um local destinado para serem armazenados;
- g) Verificar se há um espaço específico para armazenar materiais de limpeza (separados dos alimentos);
- h) Verificar se os móveis e utensílios são de materiais laváveis e estão em bom estado de conservação;
- i) Verificar se os equipamentos refrigerados estão com temperaturas adequadas (geladeiras de 0 à 04 graus C°), (Freezer, -12 à -18 graus C°).
- j) Verificar se equipamentos tipo estufa, tem a temperatura adequada para os alimentos acima de 65 graus C°.
- k) Verificar se todos os fornecedores tem licença sanitária (ter cópia).

15 DA VISTORIA PRÉVIA

15.1 Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 - SLTI/MPOG, a concorrente deverá realizar vistoria prévia e inspecionar o local objeto da Cessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatório Atestado de Vistoria Prévia (Anexo III do Edital de Concorrência Pública nº. 001/2018) emitido pelo IFPR - Campus Ivaiporã, para fins de habilitação. A vistoria deve ser agendada na Seção de Compras e Contratos do Campus Ivaiporã, no telefone (43) 3126-9428 ou e-mail: compras.ivaipora@ifpr.edu.br, com o servidor Paulo Sérgio Carnicelli, no mínimo 48 horas de antecedência da abertura da sessão pública.

15.2 **Optando a Licitante pela não realização de Vistoria Prévia, deverá entregar Declaração informando que optou por sua dispensa, não podendo reclamar a Administração fatos conhecidos após a entrada no prédio.**

16 DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA

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

16.2 Fornecer os lanches e demais gêneros de acordo com o estabelecido no Edital de Concorrência e com as exigências da Diretoria da Cedente, seguindo rigorosamente as normas de higiene.

16.3 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 DOS DEVERES DA CEDENTE

17.1 Aprovar a relação de produtos a serem comercializados;

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

17.3 Assinar, finda a Cessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações.

18 DAS DESPESAS COM ÁGUA E LUZ

18.1 Correrão às expensas da CESSIONÁRIA as despesas mensais decorrentes do consumo de água, energia elétrica, gás (este quando for o caso), bem como quaisquer outros tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e os aumentos destes que recaírem sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes a atividade desenvolvida pela CESSIONÁRIA. Poderá, no decorrer do contrato, serem instalados medidores de água e luz pela Cedente ou pela CESSIONÁRIA, para aferição do recolhimento da real despesa.

18.2 É de responsabilidade da Cessionária, solicitar aos órgãos competentes a regularização e cadastramento dos medidores de água e luz, depois de suas instalações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o início da vigência contratual do Termo de Cessão de Uso;

18.3 Os impostos, taxas e demais tributos, exceto contribuições de melhoria que incidirem sobre o imóvel, serão pagos diretamente pela CESSIONÁRIA nas datas fixadas nos respectivos avisos-recibos, e de conformidade com a área efetivamente ocupada.

19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CESSÃO DE USO

19.1 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.

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

20 DA AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO

20.1 Por ocasião da assinatura do Termo de Cessão de Uso o IFPR emitirá Autorização de Cessão permitindo o início da execução do serviço objeto da Cessão de uso de espaço físico, a partir de 15 (quinze) dias da assinatura daquele, conforme Anexo VI do Edital de Concorrência Pública nº. 001/2018.

21 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CESSÃO DE USO

21.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo De Cessão de Uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Termo, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº 2.271/97, IN/SLTI-MPOG N. 02 de 30/04/08. O qual caberá:

- a) A realização de pesquisa de satisfação, sempre que for necessário;
- b) Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- c) Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas a CESSIONÁRIA;
- d) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no Edital;
- e) Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;
- f) Anotar todas as queixas para serem examinadas;
- g) Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da CESSIONÁRIA;
- h) Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública;
- i) Exigir os comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS e GRU emitidas;
- j) Fiscalizar o acondicionamento de lixo e outros resíduos;
- k) Exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.

21.2 A cedente poderá recusar os serviços quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou quando entender que o serviço esteja irregular.

21.3 A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Projeto e seu respectivo Edital.

21.4 A CESSIONÁRIA fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado neste Projeto Básico e Edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização.

21.5 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Instituto Federal do Paraná, em decorrência dos serviços executados, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for.

21.6 O fiscal de contrato valerá do anexo VII (Check list do fiscal) para averiguar a conformidade da CESSIONÁRIA com os serviços prestados, além das atribuições previstas supracitadas neste item 20 do presente projeto.

APROVAÇÃO	
Solicitamos aprovação. Ivaiporã, ____ de _____ de 2017.	Despacho de Aprovação. () Aprovado () Não aprovado Ivaiporã, ____ de _____ de 2017.
<hr/> Anna Michella Arruda Diretor de Planejamento e Administração IFPR - Campus Ivaiporã	<hr/> Onivaldo Flores Júnior Diretor Geral IFPR - Campus Ivaiporã

APROVAÇÃO
Aprovo o presente Projeto Básico para o Campus Ivaiporã: <hr/> CAROLINE INES DALPIZZOL Nutricionista CRN: 2375

*Documentos originais apresentam-se assinados nos autos do processo administrativo.

PROCESSO Nº. **23413.000576/2017-77**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2018 - EDITAL

CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO (BEM PÚBLICO) PARA FINS COMERCIAIS
(CANTINA/LANCHONETE)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0001-15, situada na Avenida Victor Ferreira do Amaral, 306, Tarumã, na cidade de Curitiba - Paraná através de sua Comissão Especial de Licitação, constituída para esta finalidade, 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. 001/2018, tipo menor preço, critério de julgamento maior desconto**, Processo n.º **23413.000576/2017-77**, regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº. 6.204 de 05 de setembro de 2007, Lei nº. 9.636 de 15 de maio de 1998 e Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão nº. 02, de 30 de abril de 2008, mediante os seguintes termos constantes na presente licitação:

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/05/2017
ÀS 10:00 - Horário de Brasília
LOCAL: IFPR - Campus Ivaiporã
ENDEREÇO: Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva
Cep: 86.870-000 - Ivaiporã - PR

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 as 17:00 horas.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM IMÓVEL no ramo de CANTINA/ LANCHONETE, em área do Prédio do Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, situada na Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva - Ivaiporã, PR, sendo a área de 23,50 m² (vinte e três metros quadrados e cinquenta décimos de metro quadrado).

1.2 A Cessão de uso não onerosa, 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 título de informação, a demanda informada no item 12 do Projeto Básico com os estimativos da população do Campus, bem como o cardápio mínimo estabelecido ao item 8 do Projeto Básico, não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IFPR - Campus Ivaiporã, 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 Ivaiporã.

2 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- ANEXO I Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO II Modelo Declaração
- ANEXO III Modelo de Atestado de Vistoria Prévia
- ANEXO IV Minuta de Termo de Cessão de Uso
- ANEXO V Autorização de Cessão
- ANEXO VI Tabela de preços praticados após aplicação do desconto.
- ANEXO VII Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP
- ANEXO VIII Check list do Fiscal

3 DA IMPUGNAÇÃO 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 Ivaiporã situado na Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva - Ivaiporã, PR, em dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas (Horário de Brasília).

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

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente certame licitatório as pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as exigências especificadas no item 9 - documentos para habilitação - Envelope 1;

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

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**;

- I. Poderá a licitante optar pelo cadastramento no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, de que trata a **IN 02/2010 da SLTI/MPOG** em substituição aos documentos relativos à Regularidade Fiscal e alguns da Qualificação Econômico-Financeira, previstos na condição - Da Habilitação

4.4 O cadastramento e a habilitação parcial no **SICAF** poderão ser realizados em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integrem o **Sistema de Registro Gerais - SIASG**, localizados nas Unidades da Federação.

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

- I. As empresas em estado de falência, recuperação judicial e extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- II. 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;
- III. As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- IV. 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;
- V. Empresas que possuam em seu quadro societário ou diretivo parentes, em até 2º grau, de servidores do quadro ativo do IFPR; e
- VI. Empresas retardatárias.

5 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 Fica assegurado na presente licitação o tratamento diferenciado nas contratações públicas às microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas na forma do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

- I. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes (porte), caso desejem se utilizar e beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 (art. 3º da LC 123/06), devidamente registrados na Junta Comercial (Registro de Empresas



Mercantis) ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Registro de Sociedade Simples), conforme o caso (Envelope 1 - Habilitação).

II. A exigência poderá ser suprida, durante a realização sessão pública da Concorrência, no caso em que a Comissão Especial de Licitações puder comprovar tal situação em sítio oficial de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo.

5.2 Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica que se enquadre nas disposições do Art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.3 Na forma do Art. 42 da Lei Complementar nº. 123/06, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não se exigirá a comprovação de regularidade fiscal como condição para participação na licitação, sendo exigível somente para efeito de contratação.

5.4 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5 A não-regulamentação da documentação implicará decadência de direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º. da Lei 10.520/2002, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6 DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

6.1 As empresas interessadas poderão estar presentes no local e data determinados para a abertura dos envelopes por meio de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da concorrente, caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela interessada.

6.2 No caso do disposto no item 6.1, a concorrente deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação carta de credenciamento e procuração de seu(s) representante(s) para acompanhar (em) os trabalhos da licitação, onde deve constar:

Nome(s) do(s) representante(s)
Documentação (RG, CPF)
Endereço, telefone fax

6.3 A procuração deverá ser específica, feita por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida, e, assim como a carta de credenciamento, estabelecendo poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa

proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A procuração ou a carta de credenciamento deverá ser entregue à Comissão no início do certame.

6.4 O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

6.5 Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela Licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a sessão de abertura dos envelopes, seja referente à documentação de Habilitação ou à proposta.

6.6 Entende-se como documento credencial:

- a) Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;
- b) Procuração ou declaração específica da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

6.7 O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a concorrente, mas inviabilizará a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

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

7 DA VISTORIA PRÉVIA E DA INFRA-ESTRUTURA

7.1 Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 - SLTI/MPOG, a concorrente deverá realizar **vistoria prévia** e inspecionar o local objeto da Cessão de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatório **Atestado de Vistoria Prévia** (Anexo III deste Edital) emitido pelo **IFPR - Campus Ivaiporã**, para fins de habilitação.

7.2 A vistoria deve ser agendada na Seção de Compras e Contratos, no telefone (43) 3126-9428 ou pelo e-mail compras.ivaiporã@ifpr.edu.br, com os servidores Paulo Sérgio Carnicelli, Emanuely Boeing Vilas Boas, André Mateus Bertolino ou Jaqueline Mirian Alves Carvalho, **no mínimo 48 horas** de antecedência da abertura da sessão pública.

- I.A licitante que optar por não efetuar vistoria, deverá apresentar declaração de que não a efetuou e que concorda com todas as informações técnicas e condições apresentadas no Edital e seus anexos, devendo informar o objeto e número da licitação.



II. A licitante que efetuar vistoria, sem o acompanhamento de servidor do IFPR, deverá apresentar a declaração que não efetuou vistoria, conforme determinado nos itens 7.1 e 7.3.

7.3 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.

7.4 A CESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva, ou conforme determinado pelo fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã ou outro competente.

8 DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 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:

Envelope 01 - Habilitação
Razão social:
Concorrência nº. 001/2018
Sessão Pública: **18/05/2018**
às 10:00 (horário de Brasília)

Envelope 02 - Proposta de Preço
Razão social:
Concorrência nº. 001/2018
Sessão Pública: **18/05/2018**
às 10:00 (horário de Brasília)

8.2 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, Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva - Ivaiporã, PR**, ou não chegarem a Comissão Especial de Licitação até o dia **17/05/2018, às 17 horas (horário de Brasília)**.

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

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

8.5 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.

9 DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01

- 9.1 Os documentos relativos à Habilitação (envelope nº. 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 cópias simples, desde que acompanhados dos originais, enviados à Comissão de Licitação para conferência.
- 9.2 Os documentos deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- 9.3 A concorrente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do processo licitatório.
- 9.4 A habilitação parcial da concorrente será verificada on line no SICAF.
- 9.5 A habilitação jurídica, para fins do Art. 28 da Lei 8.666/93, é comprovada por ocasião da representação legal, conforme item 6 deste Edital. Sendo ela composta por:
- cédula de identidade;
 - registro comercial, no caso de empresa individual;
 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.6 Documentos que deverão estar dentro do envelope:
- Declaração**, observadas as penalidades cabíveis, de que **inexiste fato superveniente impeditivo** de sua habilitação no certame (MODELO - ANEXO II);
 - 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 Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99) (MODELO - ANEXO II);
 - Qualificação econômico-financeira**, devendo as concorrentes apresentarem índices de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente igual ou maior que 1,0 (um inteiro), em atendimento ao § 1º, art. 31, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme Decisão 217/2002 - TCU/Plenário.
 - Caso a empresa vencedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 10.1.6, deverá comprovar o capital

mínimo de 10% (dez por cento) de acordo com o do Art. 31, §2º e §3º da Lei n.º 8.666/93.

- V. **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 dessa Licitação; e
- VI. **Atestado de Vistoria Prévia**, em atendimento ao item 7 do presente Edital (MODELO- ANEXO III).
- VII. **A regularidade fiscal** da concorrente, para fins do Art. 29 da Lei 8.666/93, poderá ser verificada *on line* no SICAF. Aquelas empresas que não formalizaram o cadastramento antes da sessão, deverão apresentar a documentação a seguir:
- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VIII. **A Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**
- 1. Dar-se-á através da apresentação original ou cópia autenticada da comunicação registrada, ou de certidão em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente, conforme Art. 4º do Decreto 3.474/2000.
- 9.7 Nos termos do Art. 43 da Lei Complementar n.º. 123/06, 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.
- I. As certidões que não constarem prazo de validade considerar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão. Constatando-se cadastro ou quaisquer das certidões vencidas, o licitante deverá reapresentar, conforme o caso, as documentações.
- 9.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (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.

9.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Cessão de Uso, ou revogar a licitação.

9.10 A concorrente é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a constatação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos e, ainda, que a Comissão de Licitação venha a tomar conhecimento de fato anterior ou posterior a abertura desta Concorrência que desabone a idoneidade da concorrente, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

9.11 A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

9.12 É obrigação da CESSIONÁRIA, manter-se durante todo o processo licitatório e toda a vigência do Termo de Cessão de Uso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8666/93.

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

9.14 Serão inabilitadas as concorrentes que não atenderem ao item 9 do Edital, o que importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

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

9.16 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

10 DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE 02

10.1 A proposta (MODELO - ANEXO I) deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente datada, preferencialmente com todas as folhas numeradas sequencialmente, e nos demais requisitos apresentados a seguir:

I. Em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada em todas as suas folhas;

II. 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.

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

10.3 Para propor o referido desconto nos itens elencados no Cardápio Mínimo, a Licitante deve considerar:

- I. número de pessoas que circula no Campus entre alunos, professores, técnico- administrativos, terceirizados e visitantes;
- II. horário de atendimento e pessoal capacitada para o atendimento;
- III. Custos provenientes das instalações e equipamentos necessários para os trabalhos;
- IV. Despesas provenientes de água e energia elétrica.

10.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao desconto ou de qualquer outra condição que importe em modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação

10.5 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma multiplicação e/ou arredondamento, bem, ainda, as divergências que porventura ocorrer entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

10.6 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta** e com poderes para esse fim; e

10.7 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 01 - DA DOCUMENTAÇÃO**.

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

10.9 Prazo para início das atividades: (máximo de 15 dias após assinatura do Termo de Cessão de Uso);

10.10 **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.**

CARDÁPIO MÍNIMO DE LANCHES			
ITEM	DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
01	CHEESE SALADA	Pão de Hambúrguer (50g), Hambúrguer (110g), Pre- sunto (20g), Queijo (20g), Alface (15g), Tomate (25g), Ervilha (20g), Milho (20g).	9,78
02	MISTO QUENTE	Pão de forma tradicional (50g),	3,50



		Presunto (20g), Queijo (20g).	
03	SANDUÍCHE NATURAL	Pão de forma tradicional (50g), Presunto (20g), Queijo (20g), Alface (15g), tomate (20g).	5,00

CARDÁPIO MÍNIMO - BEBIDAS			
ITEM		DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	CAFÉ COADO - 150ml	Mínimo 150ml	1,40
02	CAFÉ COADO - 300ml	Mínimo 300ml	2,57
03	CAFÉ COM LEITE - 300ml	Mínimo de 300ml. Podendo ser com leite (desnatado, semi-desnatado ou integral) a critério do cliente.	2,83
04	CHOCOLATE QUENTE / FRIO - 300ml	Mínimo de 300ml. Podendo ser puro ou com leite (desnatado, semi-desnatado ou integral) a critério do cliente.	3,40
05	ACHOCOLATADO	Achocolatado caixinha 200ml (tipo Toddyinho)	2,50
06	ÁGUA COM GÁS - 510ml	Água com gás, garrafa Pet 510 ml.	2,17
07	ÁGUA SEM GÁS - 510ml	Água com gás, garrafa Pet 510 ml.	2,00
08	ÁGUA DE COCO - 200ml	Água de Coco, caixinha 200ml.	2,93
09	SUCO DE FRUTAS - 300ml	Suco de frutas natural ou de polpa, copo de 300ml (laranja, maracujá, abacaxi, entre outros).	4,00
10	CHÁS GELADOS - 300ml	Chá mate saborizado e tradicional, 300ml	2,73
11	VITAMINAS DE FRUTAS - 500ml	Copo de 500ml, sendo a fruta/polpa batida com leite desnatado, semi desnatado ou integral, a critério do cliente.	5,00

CARDÁPIO DEMAIS CONSUMÍVEIS			
ITEM		DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	PASTEL ASSADO	Massa assada com recheio de carne moída (recheio mínimo: 60g).	4,50
02	PÃO DE QUEIJO	Pão de queijo: mínimo 80g.	1,43
03	PÃO DE BATATA	Pão de batata com recheio de frango com catupiry (mínimo 100g, sendo 50g de recheio).	4,33
04	ESFIRRA DE CARNE	Massa assada (100g) com recheio de carne moída (recheio mínimo: 60g)	3,97
05	ESFIRRA DE FRANGO	Massa assada (100g) com recheio de carne de frango (recheio mínimo: 60g)	3,97
06	MINI - PIZZA	Massa de pizza (100g), recheios	5,00

		diversos (100g).	
07	EMPADINHA DE FRANGO	Massa de empada (80g), recheio de frango desfiado e palmito (70g).	4,83
08	SALADA DE FRUTAS	Frutas diversas (morango, maçã, banana, mamão, entre outras), copo de 300ml.	4,90
09	BOLO SIMPLES - 100g	Patia/pedacço (mínimo 100g). Podendo ser chocolate, fubá, cenoura, torta integral de banana, maçã, entre outros.	1,83
10	BARRAS DE CEREAIS - 22g	Barras de cereais (22g), vários sabores.	1,60
11	YOGURTE - 180g	Embalagem de, no mínimo, 180ml (sabores diversos).	2,33

10.11 Os produtos que compõe o cardápio mínimo deverão estar disponíveis diariamente durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo das variedades, e da qualidade dos produtos durante todo o período do serviço.

10.12 A empresa deverá colocar à disposição dos usuários, obrigatoriamente, em cima de cada mesa, guardanapos acondicionados em recipientes apropriados.

10.13 A empresa deverá colocar a disposição próximo à Estufa, recipientes com álcool em gel para higiene das mãos.

Os talheres (garfo, faca, colher) deverão estar disponíveis em embalagens individuais descartáveis de papel ou plástico;

10.14 Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares, bem como os itens expostos na estufa de lanches. Caso na composição do alimento haja itens alergênicos (leite, glúten, amendoim, entre outros), deverá haver a informação junto ao alimento.

10.15 Durante todo o horário de funcionamento deverão estar disponíveis no balcão de distribuição sachês individuais de açúcar, adoçante artificial, sal, bem como de molhos (ketchup, mostarda, pimenta, maionese), palitos e canudos, ambos embalados individualmente.

10.16 As opções do cardápio mínimo poderão variar durante os dias da semana.

11 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 As concorrentes que não atenderem as exigências do item 9, terão seus envelopes de propostas devolvidas sem serem analisadas.

11.2 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.

11.3 Critérios de Aceitabilidade dos Preços:

11.4 A licitante deverá indicar o desconto a ser aplicado no Cardápio Mínimo, conforme planilha constante no item 10 deste edital, aceitando-se somente números inteiros (não fracionados), em percentual **igual ou superior a 10% (dez) por cento**.

11.5 A licitante também deverá indicar o percentual de desconto a ser aplicado nos demais itens (Cardápio Complementar a ser aprovado pela Direção-Geral de Cada Campus) em percentual igual ou superior a 5% (cinco) por cento, como condição necessária a sua participação no Certame.

11.6 Para fins de determinação da Licitante vencedora será observado apenas o Desconto aplicado no Cardápio Mínimo, ou seja, **será a vencedora do Certame a Licitante que indicar o maior desconto no CARDÁPIO MÍNIMO**.

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

11.8 Não se admitirão propostas alternativas;

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

11.10 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate, será observado o maior desconto sobre o cardápio complementar, e, em caso de um novo empate, será realizado sorteio em sessão pública especialmente convocada para esse fim.

11.11 Em caso de ocorrência de empate na participação de concorrente que detenha a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

- I. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- II. Para efeito do disposto no inciso I, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço maior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12 DO PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES



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

12.2 A concorrente deverá apresentar à Comissão de Licitação carta de credenciamento de seu representante para acompanhar os trabalhos da licitação, na forma do item 6 deste Edital.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Os Envelopes 02 (Proposta), contendo as propostas das concorrentes inabilitadas, serão devolvidos fechados, depois de decorrido o prazo de recursos ou após sua denegação.

12.6 O Envelope 02 dos concorrentes habilitados será aberto em sessão pública, especialmente convocada para esse fim, depois de transcorrido o prazo de recursos, do resultado da análise da documentação, tenha havido desistência expressa de recorrer ou após o julgamento dos recursos interpostos.

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

12.8 A 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.

12.9 A Comissão ou autoridade superior 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 originariamente da proposta.

12.10 Ultrapassada a fase de habilitação das concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

12.12 Em todas as sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pela Comissão de Licitação e pelas concorrentes presentes.

13 DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

13.2 Não atenderem às exigências contidas nesta Concorrência.

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

13.4 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.

14 DOS RECURSOS

14.1 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.

I. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta Concorrência com vista franqueada aos interessados.

14.2 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 Reitor do IFPR.

14.3 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

I. O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Protocolo do Campus de Ivaiporã do IFPR

15 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 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.

16 DO TERMO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSA

16.1 O Termo de Cessão 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 e no interesse da Administração.

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

16.3 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 Cessão de Uso (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

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

16.5 O acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Cessão de Uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Termo de Cessão de Uso, devendo ser exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, Art. 31 da IN 02 de 30/04/08/SLTI/MPOG.

16.6 A inexecução total ou parcial do Termo de Cessão de Uso enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

- I. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- II. A rescisão do Termo de Cessão de uso poderá ser:
 - a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
 - c) Judicial, nos termos da legislação.

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

16.8 Por ocasião da assinatura do Termo de Cessão de Uso do IFPR, o qual emitirá **Autorização de Cessão** permitindo o início da execução do serviço objeto do presente Termo, conforme Anexo IV do Edital.

- I. A CESSIONÁRIA terá o prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, 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.
- II. 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 e ao Departamento de Contratos do IFPR.**

16.9 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 Cessão de Uso.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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:

- I. Advertência;
- II. Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em favor da IFPR de:
 - a) 1% (um por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências registradas através de advertência e não sanadas pela CESSIONÁRIA;
 - b) 2% (dois por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências em caráter de reincidência, registradas através de advertência e não sanadas pela CESSIONÁRIA;
 - c) 10% (dez por cento) do valor referente às despesas com água e luz pagos mensalmente, por extrapolação do prazo de pagamento (até o quinto dia útil do mês subsequente) sem prejudicar a cobrança de encargos moratórios.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2 A CESSIONÁRIA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CEDENTE.

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

17.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;



17.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.

17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DO CERTAME

18.1 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.

18.2 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.

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

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

19 DA FRAUDE À LICITAÇÃO

19.1 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.

20 DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ÁGUA E LUZ

20.1 Correrão às expensas da CESSIONÁRIA as despesas mensais decorrentes do consumo de água, energia elétrica, gás (este quando for o caso), bem como quaisquer outros tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e os aumentos destes que recaírem sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes a atividade desenvolvida pela CESSIONÁRIA. Poderá, no decorrer do contrato, serem instalados medidores de água e luz pela Cedente ou pela CESSIONÁRIA, para aferição do recolhimento da real despesa.

20.2 A CESSIONÁRIA deverá apresentar, até o 15º (décimo quinto) dia útil, para o fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal do consumo de água, luz e impostos;

20.3 Nos períodos de recesso escolar, férias ou greve, a CESSIONÁRIA mantém-se obrigada a efetuar os pagamentos referentes ao consumo dos eletrodomésticos mantidos no interior das instalações.

21 DO REAJUSTE

21.1 Quando houver prorrogação contratual, haverá nova pesquisa de mercado sobre o cardápio mínimo e o cardápio complementar aprovado, nos quais serão mantidos o percentual informado na proposta, nas mesmas condições especificadas no edital.

22 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

22.1 Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, sito na Rodovia PR 466, Gleba Pindaúva, sala 02, nas dependências do Bloco 2.

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 normais.

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 situado na Avenida Doutor Tito, s/n - Jardim Panorama - Ivaiporã, PR ou pelo telefone (43) 3126-9428, e-mail compras.ivaipora@ifpr.edu.br no horário das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00 horas (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 Termo de Referência;



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

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

23.11 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 ou pelo telefone (43) 3126-9428, ou no e-mail compras.Ivaiporã@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 23.7;

23.12 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 Curitiba, com exclusão de qualquer outro.

Ivaiporã/PR, 17 de abril de 2018.

Onivaldo Flores Júnior
Diretor Geral - Campus Ivaiporã

***Documento original apresenta-se assinado nos autos do processo administrativo.**

ANEXO I - MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - Campus Ivaiporã
Comissão Especial de Licitação

Processo nº. **23413.000576/2017-77**

Concorrência Pública nº. 001/2018

Abertura da sessão pública: **18/05/2018** às 10:00 (Horário de Brasília)

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à concorrência em referência, conforme especificado abaixo:

Declaramos ter efetuado a visita técnica conforme solicita o item 7 do Edital, tomamos conhecimento e concordamos com todas as exigências do edital e seus anexos, inteiramos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do Termo de Cessão de Uso, caso sejamos vencedores deste certame, portanto propomos:

DESCONTO A SER APLICADO SOBRE O CARDÁPIO MÍNIMO:% (.....valor por extenso.....)

Prazo máximo estipulado para início das atividades: ____ dias.

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

Tabela de Preços, Anexo a esta proposta, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Email:

Ivaiporã, de de 2018.

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



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - Campus Ivaiporã
Comissão Especial de Licitação

Processo nº. **23413.000576/2017-77**

Concorrência Pública nº. 001/2018

Abertura da sessão pública: 18/05/2018 às 10:00 (Horário de Brasília)

DECLARAÇÃO

(.....Razão Social.....), inscrita no CNPJ/MF sob nº.
....., sediada na (.....Endereço.....) declara,
sob as penas da Lei, que:

- a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei nº. 9.854/99.

Ivaiporã, dede 2018.

Nome
CPF:
RG:

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Processo nº. **23413.000576/2017-77**

Concorrência Pública nº. 001/2018

Abertura da sessão pública: 18/05/2018 às 10:00 (Horário de Brasília)

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Atesto para fins de habilitação, conforme item 7 do Edital de Concorrência Pública nº. 001/2018 que, a empresa, CNPJ nº., visitou as instalações do IFPR - Campus Ivaiporã, para conhecer as peculiaridades do objeto da licitação, referenciados no item 7.1 do Edital.

Ivaiporã, de de 2018.

Jaqueline Mirian Alves Carvalho
Coordenadora Administrativa
IFPR - Campus Ivaiporã

Anna Michella Arruda
Diretor de Planejamento e Administração
IFPR - Campus Ivaiporã

ANEXO IV - TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº/2018

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PARA FINS DE CANTINA/LANCHONETE ESCOLAR QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ E

Aos dias do mês de de dois mil e quatorze, de um lado o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.652.179/0001-15, com sede na Avenida Victor Ferreira do Amaral, 306, Tarumã, Curitiba - PR, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Pró-Reitor de Administração, _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, representada neste ato pelo Sr(a)....., portador da carteira de identidade RG nº _____, CPF nº _____, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Termo de Cessão de Uso de bem imóvel para fins cantina/lanchonete, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência de nº 001/2018, 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

1.1. O presente instrumento contratual tem como objeto a **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM IMÓVEL** para os fins de prestação de serviços no ramo de **CANTINA/LANCHONETE**, conforme cláusula 5ª e de acordo com as disposições da Concorrência Nº 001/2018 que com seus anexos e elementos da proposta vencedora datada dede.....de 2018 que fazem parte integrante deste Termo de Cessão de Uso.

1.2. O horário de funcionamento da cantina será das 08:00 às 16:00 e das 18:00 às 22:00 horas, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, se solicitado, das 09:00 às 13:00 horas, devendo a **CESSIONÁRIA** manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização de Contrato do IFPR - Campus Ivaiporã.

1.3. Poderá haver funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela cedente, devendo o fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã comunicar à **CESSIONÁRIA** com antecedência mínima de 03 (três) dias.

1.4. Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), será obrigatório o funcionamento da cantina/lanchonete, conforme disposto no item 5.2 do projeto básico, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do IFPR - Campus Ivaiporã, se convier.

Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação no cardápio só poderá ocorrer, mediante prévia autorização do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã, 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.

1.5. Qualquer alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da Cessão, poderá ser executada após a aprovação do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2. Este Instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Concorrência Pública nº 001/2018, processo nº 23413.000576/2017-77, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS COM ÁGUA E LUZ

4. Correrão às expensas da CESSIONÁRIA as despesas mensais decorrentes do consumo de água, energia elétrica, gás (este quando for o caso), bem como quaisquer outros tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e os aumentos destes que recaírem sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes a atividade desenvolvida pela CESSIONÁRIA. Poderá, no decorrer do contrato, serem instalados medidores de água e luz pela Cedente ou pela CESSIONÁRIA, para aferição do recolhimento da real despesa.

4.1. A CESSIONÁRIA deverá apresentar, até o 15º (décimo quinto) dia útil, para o fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal do consumo de água, luz e impostos;

CLÁUSULA QUINTA - DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO

5. Espaço físico de aproximadamente de 23,50 m² (vinte e três metros quadrados e cinquenta décimos de metro quadrado), pertencente ao Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, situado na Rodovia PR 466, nº 505, Gleba Pindaúva, na cidade de Ivaiporã no Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/ lanchonete em regime de Cessão de uso para fins comerciais no ramo de Cantina/Lanchonete, sendo a Cessão não onerosa.

CLÁUSULA SEXTA - DA INFRA-ESTRUTURA

6. Através do presente Termo de Cessão de Uso fica a CESSIONÁRIA responsabilizada e obrigada a:



- a) Prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento.
- b) Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico 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 Ivaiporã ou outro competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7. Quando houver prorrogação contratual, haverá nova pesquisa de mercado sobre o cardápio mínimo e o cardápio complementar aprovado, nos quais serão mantidos o percentual informado na proposta, nas mesmas condições especificadas no edital.

7.1. A alteração da tabela de preços só poderá ser feita decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Para que se proceda tal alteração o fiscal do contrato realizará um levantamento junto a 3 (três) estabelecimentos e verificará se os novos preços propostos estão compatíveis aos preços médios de mercado. No entanto, a CESSIONÁRIA deverá manter, no mínimo, a mesma diferença de percentual oferecida no contrato original.

7.2. Será admitida a alteração de itens da tabela de preços nos casos em que o reajuste de mercado traduza-se em prejuízos à CESSIONÁRIA, desde que devidamente comprovados seus fatos geradores.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

8. É assegurado à CESSIONÁRIA o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem, bem como:

- a) Explorar o bem concedido, pelo prazo e condições aqui avençadas.

8.1. São obrigações da CESSIONÁRIA:

- a) Responder exclusiva e integralmente pelos encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais pertinentes ao objeto da presente Cessão de uso.
- b) Apresentar ao fiscal de contrato, mensalmente, os comprovantes de pagamento de funcionários bem como dos respectivos encargos trabalhistas.
- c) Não efetuar sob qualquer motivo, a subcessão total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento contratual.
- d) 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.
- e) Utilizar e cuidar do imóvel sob Cessão de uso, bem como os bens móveis ali instalados, estritamente para as atividades contratadas, como se seu próprio fosse, responsabilizando pelos danos que porventura der causa.

- f) Cuidar da limpeza total da cantina (cozinha, lixeiras, área de atendimento e área de consumo- interna e externa e equipamentos), devendo ser diária;
- g) Fornecer lixeiras com tampa móvel 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 Ivaiporã.
- h) Responder por incêndio na área de Cessão de uso, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção ou origem criminal provocado por terceiros.
- i) Responder integralmente por pequenos reparos na área do imóvel sob Cessão, 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 Ivaiporã.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas da execução do objeto.
- n) 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.
- o) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas neste Termo de Cessão de Uso, na Concorrência nº 001/2018 e seus anexos.
- p) Oferecer cardápio mínimo com variedades estipuladas conforme item 8 do Projeto Básico;
- q) Não incluir nos serviços oferecidos qualquer comercialização, onerosa ou gratuita, de cigarros e bebidas alcoólicas.
- r) 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.
- s) Não empregar sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculos empregatícios com a Cedente.
- t) Cumprir regularmente todas as demais condições estipuladas no Edital da Concorrência de nº. 001/2018, seus anexos e Projeto Básico.
- u) Ter acesso às dependências do Campus em horários de funcionamento, estipulados no item 5.2 do edital, devendo, em casos excepcionais, ter autorização do fiscal de contrato do IFPR - Campus Ivaiporã e Direção do Campus.

- v) 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 Ivaiporã.
- w) 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 Ivaiporã.
- x) providenciar, após a assinatura do presente contrato e como condição para o início do funcionamento da "cantina", o Alvará de Autorização da Vigilância Sanitária local, que deverá ficar exposto em local visível dentro do estabelecimento e ser apresentado sempre que exigido pela autoridade sanitária competente;
- y) demonstrar, a qualquer tempo, o bom estado de saúde das pessoas que estejam desempenhando atividades na "cantina", apresentando atestado de saúde dos seus funcionários e prepostos, renovando os exames, no mínimo uma vez por ano;
- z) **efetuar seguro contra incêndio, roubo, furto, em seguradora idônea de sua preferência, dos equipamentos que vier a instalar na área objeto da presente cessão, entregando, obrigatoriamente, cópia da apólice respectiva, no Departamento de Contratos do IFPR, 10 (dez) dias após a data de início da vigência do presente contrato.**
- aa) Instalar mural de 1m² (um metro quadrado), em local visível, para divulgação das informações a respeito da qualidade nutricional dos alimentos e demais aspectos de uma alimentação equilibrada e saudável, conforme Lei Estadual do Paraná nº 14.855 de 19 de Outubro de 2005.
- ab) Comunicar ao IFPR, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário.
- ac) Executar obras ou reformas, às suas exclusivas expensas, sem direito a retenção ou indenização, através de anteprojetos e projetos, submetido e aprovado previamente, por escrito, conforme legislação pertinente, especialmente definida pela Coordenação de Engenharia do IFPR;

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

9. 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 001/2018 e aquelas em que fundamentam o interesse público, o direito de:

- a) Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da Cessão, 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.
- b) Fazer cumprir todas as demais condições estipuladas, no edital da Concorrência nº 001/2018 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.

- c) 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 Cessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento. -
- d) Revogar a Cessão a qualquer tempo, havendo interesse público, independente de indenização, conforme art. 13, inciso VI do decreto 3.725/2001.

9.1. São obrigações da CEDENTE:

- I. Permitir à CESSIONÁRIA livre acesso e informações em relação à área do imóvel objeto desta Cessão de uso;
- II. Comunicar à CESSIONÁRIA previamente, qualquer alteração no funcionamento do imóvel, que possa de alguma forma, interferir no funcionamento da cantina/lanchonete, objeto desta Cessão;
- III. Decidir sobre qualquer utilização do imóvel com Cessão não outorgada;
- IV. Dar à CESSIONÁRIA todas as condições necessárias para usufruir o imóvel, não lhe perturbando nem dificultando o uso;
- V. Comunicar a CESSIONÁRIA, com antecedência mínima de (três) dias, caso haja necessidade do funcionamento da Cantina/Lanchonete aos domingos e feriados por acontecimentos de cursos ou eventos promovidos pela Cedente;
- VI. Acompanhar a execução do objeto desta cessão de uso de área, inclusive mediante fiscalização dos produtos comercializados, no que diz respeito à **quantidade e qualidade**.
- VII. **Proibir o funcionamento da “cantina” no momento em que constatar qualquer irregularidade nos serviços executados ou produtos vendidos**, sem prejuízo de rescisão do presente ajuste e aplicação de penalidades à CESSIONÁRIA;
- VIII. Autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido e aprovado pela Administração do IFPR, desde que comprovada a necessidade deles;
- IX. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com projeto aprovado ou as orientações passadas pelo IFPR, divergente das especificações constantes deste Edital e dos seus Anexos;
- X. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente edital;
- XI. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e do estado adequado de conservação e funcionamento dos

equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos da área concedida, fornecidos pela CESSIONÁRIA, necessários à boa prestação dos serviços;

- XII. Verificar a regularidade fiscal da licitante e efetuar a conferência do pagamento mensal das taxas de luz e impostos;
- XIII. Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados e averiguação da higiene do local; e
- XIV. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato, e quaisquer fatos praticados pela CESSIONÁRIA contrários ao disposto no Edital e minuta contratual,

9.2. 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 conseqüências e aplicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

10. O valor mensal a ser ressarcido pela CESSIONÁRIA pelas despesas descritas na Cláusula Sexta deste instrumento, apurado pelo IFPR, levando em consideração a área ocupada pela cantina, bem como a quantidade de equipamentos existentes no local que consomem energia e gás (este quando for o caso), e será pago pela CESSIONÁRIA, até o décimo dia útil do mês subsequente ao apurado, mediante boleto bancário entregue pelo IFPR.

10.1. A medição da energia elétrica se dará com a instalação dos medidores de consumo de energia elétrica, através da leitura mensal, realizada pela Companhia Paranaense de Energia Elétrica (COPEL) a serem pagos pelo contratado na data estabelecida na fatura.

10.2. apresentar, após o pagamento, para o fiscal do contrato, os comprovantes de pagamento da contraprestação mensal do consumo de luz e impostos;

10.3 As despesas somente serão reajustadas de acordo com os efetivos reajustes das tarifas cobradas pelas CONCESSIONÁRIAS, devidamente demonstradas pelo IFPR à CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO DE USO

11 Este Termo de Cessão 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 SEGUNDA - DA RESCISÃO

12 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.

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei n° 8.666/93, ensejará a rescisão do presente Termo.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3 A rescisão administrativa poderá ser

12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do IFPR, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do IFPR;

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

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria

12.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CEDENTE, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei n° 8.666/93, acarreta as conseqüências previstas nos Incisos II e IV do art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.5 Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CEDENTE contratar os serviços das concorrentes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova Licitação.

12.6 Constituem motivos para a rescisão do Instrumento de Contrato:

12.6.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.6.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de cumprimento dos compromissos assumidos;

12.6.3. O atraso injustificado do início da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.6.4. A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.6.5. **A subcontratação total ou parcial do seu objeto, salvo expressa autorização da Administração, a associação da CESSIONÁRIA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CESSIONÁRIA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta das normas legais que disciplinam as licitações;**



- 12.6.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 12.6.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 12.6.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 12.6.9. A dissolução da sociedade;
- 12.6.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Contrato;
- 12.6.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CEDENTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 12.6.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Instrumento de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13 Serão aplicadas as sanções expressas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a saber: advertência, multa, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, sendo advertida por escrito sempre que infringir as obrigações contratuais.

13.1 As multas previstas são as seguintes, sendo independentes, aplicadas cumulativamente e descontadas dos pagamentos relativos ao período das ocorrências em:

- I. 1% (um por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências registradas através de advertência e não sanadas pela cedente;
- II. 2% (dois por cento) do valor do faturamento do período, para ocorrências em caráter de reincidência, registradas através de advertência e não sanadas pela CESSIONÁRIA;
- III. 10% (dez por cento) do valor referente às despesas com água e luz pagos mensalmente, por extrapolação do prazo de pagamento (até o quinto dia útil do mês subsequente) sem prejudicar a cobrança de encargos moratórios.

13.2 A CESSIONÁRIA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da cedente.

13.3 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando, ainda, as circunstâncias e o interesse do órgão, não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

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

13.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;

13.6 As sanções previstas nas alíneas “I”, “II” e “III” Do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 Além das sanções previstas na Lei 8.666/90, está sujeita a CESSIONÁRIA às penalidades dispostas no Art. 7º da Lei Estadual nº 14.855/2005, referente aos órgãos de fiscalização:

- I. Advertência Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato, e quaisquer fatos praticados pela CESSIONÁRIA contrários ao disposto no Edital e minuta contratual,
- II. Multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), na hipótese de não ser atendida a intimação de que trata o inciso I, a ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias;
- III. Fechamento do estabelecimento, e proibição de seus responsáveis legais ao exercício do mesmo ramo de atividade, na hipótese de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14 Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o Termo de Cessão de Uso, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15. 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.

15.1. 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 SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16. A **CEDENTE** fará publicar, no Diário Oficial da União, extrato do presente Termo de Cessão 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 SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



17. Quaisquer dúvidas surgidas na execução deste Termo de Cessão de Uso serão dirimidas entre as partes, durante a sua vigência, passando as decisões, assim tomadas, a fazer parte integrante do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18. O Foro para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Cessão de Uso será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba, renunciando as partes **CONTRATANTES** a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


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

Ivaiporã/PR, de de 2018.

Responsável Legal do CEDENTE

Representante Legal da CESSIONÁRIA

ANEXO V - AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO

 <p>INSTITUTO FEDERAL Paraná</p>	<p>AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO Nº. _001/2018</p>	<p>DATA: ____/____/____</p>
<p>PROCESSO Nº. 23413.000576/2017-77</p>	<p>LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2018</p>	
<p>OBJETO DA CESSÃO: Cessão de espaço físico do IFPR - Campus Ivaiporã, destinado <u>exclusivamente</u> ao serviço 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.</p>		
<p>ESPAÇO FÍSICO CEDIDO: Espaço físico correspondente a 23,50 m² (vinte e três metros quadrados e cinquenta décimos de centímetro), pertencente ao Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, situado na Rodovia PR 466 - Gleba Pindaúva, na cidade de Ivaiporã no Estado do Paraná, destinado à instalação de cantina/ lanchonete em regime de Cessão administrativa de uso de bem imóvel, para fins comerciais no ramo de Cantina/Lanchonete, sendo a Cessão não onerosa.</p>		
<p>PRAZO PARA EXECUÇÃO: O Termo de Cessão 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 Cessão, incluindo alocação de seus equipamentos e efetivo início da prestação do serviço.</p>		
<p>DO HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O horário de funcionamento da cantina será das 08:00 às 16:00 e das 18:00 às 22:00 horas, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, se solicitado, das 09:00 às 13:00 horas, devendo a CESSIONÁRIA manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.</p>		
<p>VALOR DO DESCONTO SOBRE O CARDÁPIO MÍNIMO:% (.....POR CENTO) VALOR DO DESCONTO SOBRE O CARDÁPIO COMPLEMENTAR:.....%(.....POR CENTO)</p>		
<p>AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO À COMUNIDADE ACADÊMICA: Será feita avaliação mensal da qualidade do serviço, observando-se a satisfação da comunidade atendida, por fiscal devidamente designado pela autoridade competente.</p>		
<p>LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, situado na Rod. PR 466, nº 505 - Gleba Pindaúva na cidade de Ivaiporã, Estado do Paraná.</p>		
<p>Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do</p>		



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

Termo de Cessão de Uso nº. 001/2018, datado de/...../....., atendendo as exigências legais para a Cessão 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 ORDENADOR DE DESPESAS Cedente	NOME RESPONSÁVEL CESSIONÁRIA	NOME Fiscal de contrato
---	---	-----------------------------------



ANEXO VI - TABELA DE PREÇOS PRATICADOS APÓS APLICAÇÃO DO DESCONTO

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - Campus Ivaiporã
Comissão Especial de Licitação

Processo nº. **23407.000576/2017-77**
Concorrência Pública nº. 001/2018

Esse instrumento serve para a ratificação dos preços do cardápio mínimo após a aplicação do desconto aplicado e somente será exigido seu preenchimento à licitante vencedora do certame após a adjudicação .

A fim de facilitar a comercialização e o pagamento pelos produtos comercializados, será feito o arredondamento dos valores para terminação em 0 ou 5, seguindo as regras de arredondamento da ABNT.

Tabela de Preços, conforme segue:

CARDÁPIO MÍNIMO DE LANCHES				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO DE MERCADO (R\$)	VALOR APÓS APLICAÇÃO DO DESCONTO DE	VALOR ARREDONDADO QUE SERÁ PRATICADO
01	MISTO QUENTE	3,50		
02	CHESE SALADA	9,78		
03	SANDUÍCHE NATURAL	5,00		

CARDÁPIO BEBIDAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO DE MERCADO (R\$)	VALOR APÓS APLICAÇÃO DO DESCONTO DE	VALOR ARREDONDADO QUE SERÁ PRATICADO
01	CAFÉ COADO - 150ml	1,40		
02	CAFÉ COADO - 300ml	2,57		
03	CAFÉ COM LEITE - 300ml	2,83		
04	CHOCOLATE QUENTE / FRIO - 300ml	3,40		
05	ACHOCOLATADO	2,50		
06	ÁGUA COM GÁS - 510ml	2,17		
07	ÁGUA SEM GÁS - 510ml	2,00		
08	ÁGUA DE COCO - 200ml	2,93		
09	SUCO DE FRUTAS - 300ml	4,00		
10	CHÁS GELADOS - 300ml	2,73		
11	VITAMINAS DE FRUTAS - 500ml	5,00		

CARDÁPIO DE MAIS CONSUMÍVEIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO DE MERCADO (R\$)	VALOR APÓS APLICAÇÃO DO DESCONTO DE	VALOR ARREDONDADO QUE SERÁ PRATICADO
01	PASTEL ASSADO	4,50		
02	PÃO DE QUEIJO	1,43		
03	PÃO DE BATATA	4,33		
04	ESFIRRA DE CARNE	3,97		
05	ESFIRRA DE FRANGO	3,97		
06	MINI - PIZZA	5,00		
07	EMPADINHA DE FRANGO	4,83		
08	SALADA DE FRUTAS	4,80		
09	BOLO SIMPLES - 100g	1,83		
10	BARRAS DE CEREAIS - 22g	1,60		
11	YOGURTE - 180g	2,33		

Ao Cardápio Complementar apresentado também deverá ser exigido o preenchimento da tabela acima e o arredondamento de valores.

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Email:

Ivaiporã, de de 2018.

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

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no item 11 do Edital de Concorrência nº 001/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Ivaiporã, ____ de _____ de 2018.

.....
(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VIII - CHECK LIST DO FISCAL

Instituto Federal do Paraná - IFPR					
Campus:			Data:		
Fiscal:			SIAPE:		
	Sim	Não	Ressalvas	Obrigações da CESSIONÁRIA	Observações
1				Atendimento pleno ao público, no horário determinado pelo IFPR	
2				Acessibilidade, polidez, cortesia no atendimento e na prestação de informações aos Fiscais de Contrato	
3				Exposição de uma tabela de preços de execução dos serviços de fácil acesso e visibilidade aos clientes	
4				Oferta do sistema de pagamento com o uso de cartões - crédito e débito - e fornecimento de notas fiscais ou comprovantes, quando solicitado	
5				É feita a emissão de nota fiscal para os produtos comercializados no local caso seja solicitado?	
6				O local disponibilizado é destinado unicamente para a prestação dos serviços contratados?	
7				O cardápio mínimo está sendo atendido?	
8				A concessionária disponibiliza gratuitamente açúcar, adoçante, guardanapos, copos e utensílios descartáveis?	
	Sim	Não	Ressalvas	EDIFICAÇÕES, INSTALAÇÕES FÍSICAS E AMBIENTE	Observações
9				Ambiente de trabalho em geral: organizado, limpo, pintado, sem risco de contaminação cruzada, livre de vetores (ratos, baratas e insetos), ambiente iluminado, ventilado, com espaço suficiente para a realização das funções, ausência de pessoas estranhas, insetos, roedores e animais domésticos.	
10				Os móveis, utensílios e instalações estão em bom estado de conservação?	
11				Estrutura mínima para a cantina: balcão de atendimento, exaustor, freezer, geladeira, chapa, fogão, micro-ondas, liquidificador, centrífuga, máquina de café expresso, sanduicheira, caixa registradora, calculadora, termômetro, estufa, utensílios e descartáveis?	
12				Mesas e balcões sempre limpos, bem dispostos e organizados?	
13				Ventiladores são ausentes na área de	



				produção.	
14				As vassouras, esfregões, panos de chão e produtos saneantes têm locais específicos para serem guardados?	
15				As janelas possuem telas e estas estão limpas?	
16				As áreas estão livres de objetos em desuso e animais?	
	Sim	Não	Ressalvas	EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MÓVEIS = ESTRUTURA E HIGIENE	Observações
17				Equipamentos, utensílios e móveis em bom estado de conservação, higiene e manutenção?	
18				Lavam sempre os utensílios que estão sujos?	
19				Guardam os utensílios secos em local fechado, protegido da poeira, insetos e roedores?	
20				Não contém objetos de madeira ou com materiais rugosos e de difícil higienização? Apresentam utensílios fáceis de higienizar?	
21				Não usam esponjas de metal, lã, palha de aço, madeira e amianto dentro da cozinha?	
22				Utilizam produtos adequados para higienização, em local próprio de armazenamento e devidamente identificados?	
23				Existe um local próprio para a guarda de roupas e objetos dos funcionários?	
24				Costumam passar água fervente ou deixar em solução clorada os utensílios em geral:	
25				As pias da cozinha são lavadas e higienizadas (água fervente e/ou solução clorada) antes da sua utilização?	
26				As latas de lixo sempre permanecem fechadas e os sacos são trocados frequentemente antes de ficarem cheios? Apresentam acionamento não manual?	
27				Não é varrido em seco na área de manipulação de ambiente?	
28				Os panos para secagem de utensílios são trocados em vários momentos?	
29				Há controle integrado de vetores e pragas?	
	Sim	Não	Ressalvas	MANIPULADORES E HIGIENE	Observações
30				Uso de crachás para identificação	
31				Uso adequado de EPI's: uniforme limpo e completo (jaleco, calça comprida calçado fechado), além de próprio para a finalidade? Roupas mais claras?	
32				Cabelos cobertos por toucas capilares? Barba bem feita ou aparada? Com luva em caso de	

				ferimento?	
33				Sem uso de bijuterias? Unhas limpas e curtas? Sem esmalte ou base?	
34				Não falando próximo aos alimentos? Não fumando? Não mascando chicletes durante o atendimento?	
35				Tem hábito de lavar as mãos antes de entrarem na cozinha? Tem hábito de lavar as mãos antes de pegar em alimentos e utensílios limpos? Tem hábito de lavar as mãos após usar o banheiro?	
36				Tem hábito de lavar as mãos após trocar de atividade (pegar em vassouras, rodos, dinheiro, sapatos, lixo, embalagens? Tem hábito de lavar as mãos após tossir, espirrar ou assoar o nariz?)	
37				Tem hábito de passar álcool nas mãos após lavá-las?	
38				Os manipuladores são capacitados com frequência mínima semestral?	
39				O número de funcionários existentes é suficiente?	
40				Os manipuladores de dinheiro são distintos dos que preparam alimentos?	
	Sím	Não	Ressalvas	HIGIENE DOS ALIMENTOS	Observações
41				Alimentos armazenados em locais adequados, organizados e bem higienizados?	
42				As frutas são lavadas com água corrente e deixadas em solução de hipoclorito de sódio antes de serem consumidas?	
43				As frutas e vegetais são guardadas secas dentro da geladeira? Apresentam-se frescas?	
44				Não usa alimentos que já estão vencidos?	
45				As sobras de alimentos não são reaproveitadas?	
46				Os lanches preparados e não comercializados no dia são descartados?	
47				Os alimentos congelados são datados com prazos de validade e datas de fabricação?	
48				A água utilizada é filtrada e/ou mineral?	
49				Todos os alimentos apresentam registro e rótulo com informações nutricionais, constando data de fabricação e prazos de validade?	
50				Todos os alimentos são adequadamente armazenados em prateleiras, estradados, com material liso, resistente, impermeável e lavável, não apresentando sinais de deterioração?	



51				Os lanches quentes estão devidamente acondicionados em equipamentos para manutenção da temperatura?	
52				Os lanches frios ou pré-preparados estão acondicionados sob refrigeração a 4o. C e são consumidos em até 5 dias?	
	Sim	Não	Ressalvas	CARDÁPIOS	Observações
53				Não comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros (dentre outros da mesma espécie).	
54				Não comercialização de frituras, refrigerantes e bebidas de baixo valor nutricionais?	
55				Oferta de alimentos mais saudáveis e mais aproximados da cultura local, tais como: frutas, salada de frutas, iogurte, sanduíches natural, água de coco, misto quente, assados, biscoitos e bolo simples, barra de cereais, dentro outros.	
RESULTADO					
				QUESTÕES	AVALIAÇÃO
				75-100% (41 à 55 questões corretas: SIM)	Adequado
				74%-50% (40 à 29 questões corretas: SIM)	Regular
				Abaixo de 49% (menos que 28 questões corretas: SIM)	Inadequado
Obs.: Anotar em "Observações" todas as ocorrências importante a serem relatadas e necessárias à adequação e/ou reavaliação.					