

PROCESSO Nº. 23405.000071/2017-10

MINUTA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/2017

**CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS COMERCIAIS DE CANTINA E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA**

O **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0006-20, situada na Avenida José Felipe Tequinha, nº 1400, Jardim das Nações, CEP: 87703-536, Paranavaí – Paraná através da Comissão Especial de Licitação designada pela Portaria nº. 551/2017 do Reitor *Pró Tempore* do IFPR, 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. 02/2017**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, tipo **menor preço**, critério de julgamento **maior desconto**, Processo nº. 23405.000071/2017-10, regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, Lei 2.440 de 7 de julho de 2011, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº. 6.204 de 05 de setembro de 2007, Lei nº. 9.636 de 15 de maio de 1998 e Instrução Normativa nº. 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG/ SLTI, Instrução Normativa nº 5 de 18 de junho de 2012 do MPOG/ SLTI mediante os seguintes termos constantes na presente licitação:

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/11/2017**

**HORÁRIO:** às 9:00 horas – horário de Brasília

**LOCAL:** IFPR – Campus Paranavaí

**ENDEREÇO:** Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, CEP 87703-536, Paranavaí – Paraná.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Concessão administrativa de uso de espaço físico destinado à instalação de lanchonete/cantina, nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí.

**1.2.** Concessão administrativa de uso de espaço físico destinado à prestação de serviços de reprografia e impressão nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí.

**1.2.1** A concessão do espaço físico para serviços de reprografia e impressão compreenderá a prestação de serviços de central de impressão.

**1.3** As empresas interessadas poderão participar de apenas um dos lotes, ou dos dois, conforme seu ramo de atividade, desde que atendam às condições constantes no presente item.

**1.4.** Será cobrada taxa de utilização mensal para as despesas de energia elétrica e água/esgoto, calculadas de acordo com a área referente ao espaço da cantina, sendo o valor estimado em R\$ 104,45 (cento e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

**1.5.** Será cobrada taxa de utilização mensal para as despesas de energia elétrica, calculadas de acordo com a área referente ao espaço de reprografia/impressão, sendo o valor estimado em R\$ 34,88 (trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

**1.6** Os valores poderão sofrer alterações, pois serão instalados pelo IFPR, medidores de consumo de energia, exclusivamente para medir o consumo dos espaços da concessão.

## **2. DAS DESPESAS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** A despesa total com a execução dos serviços de central de impressão objeto da presente licitação é estimada em **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.

**2.2** As despesas correrão à conta da Natureza da Despesa **33.90.39 - Serviços de terceiros pessoa jurídica** e dos recursos consignados do Orçamento Geral da União, para o Exercício 2017 e os subsequentes a cargo do IFPR.

## **3. DOS ESPAÇOS A CONCEDER**

**3.1.** Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 28,87 m<sup>2</sup> (vinte e oito vírgula oitenta e sete metros quadrados), contemplando área de atendimento, despensa e banheiro em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à instalação de cantina/ lanchonete;

**3.2.** Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 9,64 m<sup>2</sup> (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados), contemplando área de atendimento em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à prestação de serviços de reprografia e impressão;

**3.3.** Os espaços são pertencentes ao Instituto Federal do Paraná – Campus Paranavaí, situado à Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, Paranavaí – Paraná, e serão cedidos na forma de cessão não onerosa de uso de espaço público.

## **4. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Atestado de Vistoria Prévia

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

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração

**ANEXO V** – Modelo de Proposta de Preços – Concessão administrativa de uso de espaço físico para instalações da cantina

**ANEXO V – A** – Modelo de tabela de itens do cardápio mínimo

**ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preços – Concessão administrativa de uso de espaço físico para serviços de reprografia e impressão

**ANEXO VI – A** - Modelo de tabela de serviços de reprografia, impressão e central de impressão

**ANEXO VII** – Minuta do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso de Espaço Público para fins de cantina/lanchonete

**ANEXO VIII** - Minuta do Termo de Contrato Concessão Administrativa de Uso de espaço público para fins de prestação de serviços de reprografia e impressão

## 5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

**5.1** 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.

**5.2** 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.

**5.3** 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.

**5.4** As impugnações deverão ser protocoladas na Seção de Compras e Contratos do IFPR – Campus Paranavaí situada na Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, CEP 87703-536, Paranavaí – Paraná, em dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas (Horário de Brasília).

**5.5** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** As empresas interessadas poderão participar de apenas um dos lotes, ou dos dois, conforme seu ramo de atividade, desde que atendam às condições constantes no presente item.

**6.2** Poderão concorrer nesta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as exigências especificadas no **item 9 - Documentos para Habilitação**.

**6.3** 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.

**6.4** 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, inclusive no IFPR – Campus Paranavaí.

**6.5** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

**6.5.1** As empresas em estado de falência, recuperação judicial e extrajudicial, de concurso de

credores, de dissolução ou liquidação;

**6.5.2** As empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

**6.5.3** As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

**6.5.4** O responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo desta licitação ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.5.5** Empresa concorrente de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com o IFPR;

**6.5.6** Que contiver no seu Estatuto ou Contrato Social finalidade ou objeto diverso do objeto dessa licitação.

## 7. CREDENCIAMENTO

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

**7.2** Na hipótese do disposto no item anterior, a concorrente deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação:

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

**7.3.1** Contrato social da empresa acompanhado da última alteração contratual no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou registro comercial, no caso de empresa individual.

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

**7.4** No caso de representante legal nomeado pela empresa para participação na licitação:

**7.4.1** Carta de credenciamento conforme modelo constante no **ANEXO III**.

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

**7.4.3** Contrato social da empresa acompanhado da última alteração contratual no qual estejam expressos os poderes do outorgante ou registro comercial, no caso de empresa individual.

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

**7.5** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação fora dos envelopes 01 – Habilitação e 02 – Proposta de Preços.

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

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

## 8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

**8.1** Os envelopes deverão ser entregues separados e fechados, protocolados junto à Comissão Especial de Licitação do IFPR, **até as : horas do dia / /2017**, contendo na parte externa:

**Envelope 01 – Habilitação**  
**Razão social:**  
**Concorrência nº. 02/2017**  
**Sessão Pública: / /2017 às : horas**

**Envelope 02 – Proposta de Preços**  
**Razão social:**  
**Concorrência nº. 02/2017**  
**Sessão Pública: / /2017 às : horas**

**8.2** O IFPR não se responsabilizará pelo recebimento de envelopes que, tendo sido enviados via postal ou entregues em outros setores e locais que não a Seção de Compras e Contratos, Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, CEP 87703-536, Paranavaí – Paraná, e não chegarem à Comissão Especial de Licitação até o horário limite para recebimento de envelopes.

**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 encerramento do prazo para recebimento dos envelopes 1 e 2, respectivamente, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou alterações na documentação de habilitação e proposta.

## 9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

**9.1** De acordo com a Instrução Normativa nº 5/2012 SLTI/MPOG a regularidade fiscal e trabalhista, a

qualificação econômico-financeira e a habilitação jurídica poderão ser comprovadas, por meio de cadastro no SICAF, na fase de habilitação.

**9.2** O fornecedor inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, no referido Sistema, deverá apresentar a documentação atualizada à Comissão de Licitação, na habilitação.

**9.3** As licitantes não cadastradas no SICAF deverão apresentar toda a documentação relativa à Habilitação.

**9.4** A documentação exigida para Habilitação de acordo com o Art. 28 da Lei 8.666/93 que deverá constar no Envelope 01 será composta dos seguintes documentos:

**9.5** Habilitação jurídica:

**9.5.1** Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

**9.6** Qualificação econômico-financeira:

**9.6.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**9.6.2** As empresas que iniciaram as atividades no exercício em que se realizar a licitação poderão apresentar balanço de abertura.

**9.6.3** As empresas licitantes deverão apresentar 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.

**9.6.4** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, na forma da Lei nº. 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.

**9.7** Regularidade fiscal:

**9.7.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**9.7.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.7.3** 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.

**9.7.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei 2.440 de 7 de julho de 2011.

**9.8** Nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº. 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.

**9.9** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

**9.10** 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 CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, ou revogar a licitação.

**9.11** Documentação complementar:

**9.11.1** Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação no certame (**MODELO - ANEXO IV**).

**9.11.2** Declaração da concorrente de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99) (**MODELO - ANEXO IV**).

**9.11.3** Atestado de Vistoria Prévia, em atendimento ao **item 5** do Termo de Referência (**MODELO-ANEXO II**).

**9.12** 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, que desabone a idoneidade da concorrente, ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

**9.13** 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.

**9.14** É obrigação da CESSIONÁRIA, manter-se durante todo o processo licitatório e toda a vigência do CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA 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.

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

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

**9.17** 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.

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

**9.19** A concorrente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do processo licitatório.

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

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

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÕES DA CANTINA – ENVELOPE 02**

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

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

**10.2.1 Desconto mínimo de 10%** no valor dos itens constantes na tabela do **item 6.1** do Termo de Referência.

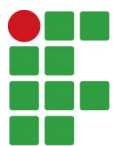
**10.3** A proposta deverá estar devidamente identificada com número do CNPJ e timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, preferencialmente com todas as folhas numeradas sequencialmente.

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

**10.5** Prazo para início das atividades: (máximo de 15 dias após emissão da AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE USO).

**10.6** O proponente deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, a tabela dos preços que serão cobrados para os itens do cardápio mínimo, após a aplicação do desconto, nos moldes do





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

- a)** Itens com valores quebrados entre 0,01 e 0,02 centavos: arredondados para baixo (ex: R\$ 1,82 ficará R\$ 1,80);
- b)** Itens com valores quebrados entre 0,03 e 0,04 centavos: arredondados para cima (R\$ 0,05);
- c)** Itens com valores quebrados entre 0,06 e 0,07 centavos: arredondados para baixo (R\$ 0,05);
- d)** Itens com valores quebrados entre 0,08 e 0,09 centavos: arredondados para cima (R\$ 0,10).

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CENTRAL DE IMPRESSÕES- ENVELOPE 02**

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

**11.2** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo constante nos **ANEXO V**, onde deverá constar o valor do desconto que será aplicado no valor dos serviços de reprografia, impressão e encadernação e nos serviços de central de impressão.

**11.2.1 Desconto mínimo de 10%** no valor dos itens constantes na tabela do **item 7.1 e 8.1** do Termo de Referência.

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

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

**11.5** Prazo para início das atividades: (máximo de 15 dias após emissão da AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE USO).

**11.6** O proponente deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, a tabela dos preços que serão cobrados, após a aplicação do desconto, para os dos serviços de reprografia, impressão e encadernação, disponíveis para os alunos e público em geral do IFPR exigido no **item 7.1 do Termo de Referência** e dos preços que serão cobrados pelos serviços de central de impressão exigidos no **item 8.1 do Termo de Referência**, nos moldes do **ANEXO VI - A**.

**11.5.** Na aplicação do desconto os valores deverão ser arredondados de acordo com os seguintes critérios:

- a)** A segunda casa decimal deverá ser arredondada para baixo quando a terceira casa for igual ou menor que 5;



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná



Ministério da Educação

b) A segunda casa decimal deverá ser arredondada para cima quando a terceira casa for igual ou maior que 6.

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

**12.3** Critérios de Aceitabilidade dos Preços:

**12.3.1** As licitantes deverão indicar o desconto a ser aplicado no valor dos itens constantes nas tabelas **6.1, 7.1 e 8.1** do Termo de Referência em percentual igual ou superior a 10% (dez) por cento.

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

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

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

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

**12.5** Após análise e classificação das propostas será(ão) declarada(s) a(s) vencedora(s) do objeto do presente certame licitatório a(s) empresa(s) que apresentar(em) o maior desconto.

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

**12.6.1** 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 inferior 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

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

### **13. DO PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**13.1** No dia, hora e local determinados neste edital será realizada, pela Comissão Especial de Licitação, a sessão pública de recebimento, abertura e julgamento da documentação das empresas licitantes.

**13.2** Será realizado o credenciamento dos representantes das empresas participantes que apresentarem a documentação, na forma do **item 7** deste edital.

**13.3** Serão recebidos os envelopes 01 - Habilitação e 02 - Proposta de Preços, das empresas participantes.

**13.4** O envelope 01 - Habilitação será rubricado e aberto pela Comissão de Licitação, sendo a documentação analisada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das concorrentes presentes.

**13.5** O resultado do julgamento da documentação será dado aos participantes na própria sessão e/ou confirmado através de correspondência às empresas que não estiverem presentes na sessão por meio de representante legal credenciado.

**13.6** Havendo renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso a Comissão de Licitação dará prosseguimento à abertura dos Envelopes 02 - Proposta de Preços dos concorrentes habilitados, na continuidade da mesma sessão pública.

**13.7** Não havendo renúncia do prazo recursal conforme disposto no item anterior, ou havendo manifestação da intenção de interpor recurso, os envelopes serão devidamente lacrados, rubricados e mantidos em poder da Comissão de Licitação até a realização da sessão de abertura e julgamento das propostas.

**13.8** Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso ou após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto será marcada a data, o horário e o local para a realização de sessão de abertura e julgamento das propostas de preços constantes no Envelope 02.

**13.8.1** As empresas participantes serão notificadas da data e horário da sessão com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, via e-mail e/ou telefone, mediante confirmação de recebimento da informação.

**13.8.2** Será facultado à empresa participar presencialmente, através do representante legal credenciado, da sessão pública de abertura e julgamento das propostas de preços.

**13.9** Na data, horário e local marcado para realização da sessão pública ou, no caso do exposto **no item 13.6**, na continuidade da sessão pública, os envelopes 02 - Proposta de Preços, serão abertos e as propostas serão rubricadas e analisadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes presentes.

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

**13.11** A Comissão Especial de Licitação 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.

**13.12** Após análise e classificação das propostas será(ão) declarada(s) a(s) empresa(s) vencedora(s) do objeto do presente certame licitatório de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital.

**13.13** O resultado do julgamento das propostas de preços será dado aos participantes na própria sessão e/ou confirmado através de correspondência às empresas que não estiverem presentes na sessão por meio de representante legal credenciado.

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

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

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

**13.17** As concorrentes desclassificadas na fase de habilitação, terão seus envelopes de propostas devolvidos fechados.

## 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.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**15.1** A adjudicação do objeto ao vencedor será confirmada com Ato de Homologação da Autoridade Superior, junto ao julgamento e classificação das propostas apresentadas pela Comissão Especial de Licitação.

## 16. DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

**16.1** O Termo de Contrato Concessão Administrativa de Uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas

determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes e no interesse da Administração.

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

**16.3** A cessionária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA 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 Contrato de Concessão Administrativa de Uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e será exercido por servidor do Instituto Federal do Paraná – Campus Paranavaí, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, Art. 31 da Instrução Normativa nº 02 de 30/04/08 da SLTI/MPOG.

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

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

**16.7** A rescisão do TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO poderá ser:

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

**16.7.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**16.7.3** Judicial, nos termos da legislação.

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

**16.9** Por ocasião da assinatura do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso do IFPR, o qual emitirá Autorização de Concessão permitindo o início da execução do serviço objeto do Termo.

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

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

**16.12 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na volta das aulas no ano letivo de 2018,** prevista para o início de fevereiro.

**16.13** A assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Concessão serão efetuadas em tempo hábil para que a empresa possa dispor de todas as condições necessárias para o início da prestação dos serviços.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa prevista por inexecução total ou parcial do objeto, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR – Campus Paranavaí;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União, pelo prazo não superior a 2 anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

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

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

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

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

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

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

## **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 Contrato de Concessão Administrativa 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 por decisão da Administração fica assegurado o contraditório e a ampla defesa da empresa contratada.

## **19. DO REAJUSTE**

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

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

**19.2** Para cálculo do reajuste serão atualizadas, também, as despesas de energia elétrica e água/esgoto, calculadas de acordo com a área referente ao espaço da concessão.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** 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.

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

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

**20.4** 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.

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

**20.6** 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.

**20.7** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Seção de Compras e Contratos situada na Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, CEP 87703-536, Paranavaí – Paraná ou pelo telefone (44) 3482-0106, e-mail: [licitacao.paranavai@ifpr.edu.br](mailto:licitacao.paranavai@ifpr.edu.br) no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas (horário de Brasília).

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

**20.9** 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.

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

**20.11** 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.

## 21. DO FORO

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

Paranavaí, 05 de outubro de 2017.





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

### 1. DA JUSTIFICATIVA

**1.1.** Considerando o vencimento do contrato de concessão de uso remunerada de espaço físico para exploração de cantina, encerrado em 31 de maio de 2017, tendo em vista que a empresa contratada manifestou intenção da não renovação do contrato e, desde então, o campus está sem cantina para disponibilizar opções de alimentação aos alunos e servidores e a necessidade de dar continuidade esta disponibilização, visto que nas proximidades do Campus não existem comércios nesse ramo.

**1.2.** Considerando a crescente demanda de cópias e impressões para atender às necessidades pedagógicas devido à inclusão de novos cursos ofertados pelo campus, o aumento do número de turmas dos cursos já existentes e, conseqüentemente, do número de alunos e professores.

**1.3.** Torna-se fundamental a cessão de ambientes próprios nas dependências do campus para a prestação de serviços que atendam estas finalidades com o objetivo de incentivar a permanência dos alunos no Campus para participação nas atividades pedagógicas e facilitar o controle de entrada e saída de pessoas, evitando os riscos oriundos destes deslocamentos.

**1.4.** Pelas razões apresentadas faz-se necessária a realização de processo licitatório para concessão administrativa de uso de espaços físicos para exploração de cantina, reprografia e impressão para adequar as atuais condições e atender à comunidade do IFPR – Campus Paranavaí, disponibilizando os recursos necessários para garantir a efetividade no atendimento aos objetivos do Instituto Federal do Paraná.

**1.5.** A escolha da forma de contratação por concessão *não onerosa* de espaço público é justificada pela preponderância do atendimento ao interesse público institucional do IFPR, visto que, não onerando a cessionária com o valor de locação, esta terá a possibilidade de oferecer maior desconto nos itens comercializados e o julgamento da proposta pelo maior desconto disponibilizará opções de alimentação com menor preço em relação aos valores praticados no mercado local, o que beneficiará diretamente os usuários do campus, em especial os alunos que são o público principal do IFPR.

### 2. DO OBJETIVO

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

**2.2.** Atender às atividades pedagógicas realizadas pela comunidade discente e docente do IFPR – Campus Paranavaí disponibilizando os serviços de reprografia e impressão de documentos.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** Concessão administrativa de uso de espaço físico destinado à exploração comercial de cantina/lanchonete nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí, com ressarcimento mensal dos serviços de energia elétrica e água/esgoto no valor estimado de **R\$ 104,45 (cento e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**.

**3.2.** Concessão administrativa de uso de espaço físico destinado à exploração comercial de serviços de reprografia e impressão nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí, com ressarcimento mensal dos serviços de energia elétrica no valor estimado de **R\$ 34,88 (trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**.

**3.2.1** A concessão do espaço físico para serviços de reprografia e impressão compreenderá a prestação de serviços de central de impressão.

**3.3.** O valor cobrado para ressarcimento das despesas de energia elétrica e água/esgoto foram calculadas de acordo com a área referente aos espaços da concessão, porém no decorrer da execução poderá sofrer aumento ou diminuição, pois serão instalado pelo IFPR, medidores de consumo de energia, exclusivamente para medir o consumo dos espaços da concessão.

#### 4. DOS ESPAÇOS A CONCEDER

**4.1.** Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 28,87 m<sup>2</sup> (vinte e oito vírgula oitenta e sete metros quadrados), contemplando área de atendimento, despensa e banheiro em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à instalação de cantina/ lanchonete;

**4.2.** Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 9,64 m<sup>2</sup> (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados), contemplando área de atendimento em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à prestação de serviços de reprografia e impressão;

**4.3.** Os espaços são pertencentes ao Instituto Federal do Paraná – Campus Paranavaí, situado à Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, Paranavaí – Paraná, e serão cedidos na forma de cessão administrativa de uso de espaço público não onerosa.

#### 5. DA VISTORIA PRÉVIA

**5.1** Nos termos do Art. 19, inciso IV, da IN nº. 02/08 – SLTI/MPOG, as empresas **poderão** realizar vistoria prévia e inspecionar o local onde serão prestados os serviços de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições e do local da prestação dos serviços. A vistoria deve ser agendada na Seção de Compras e Contratos do Campus Paranavaí, no telefone (44) 3482-0106 ou e-mail: [licitacao.paranavai@ifpr.edu.br](mailto:licitacao.paranavai@ifpr.edu.br), com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da abertura da sessão pública, contadas no horário de atendimento.

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

#### 6. DA DEMANDA PELO SERVIÇO

**6.1** Justifica-se a demanda pela necessidade de fornecimento de alimentação à comunidade acadêmica, e o atendimento às necessidades pedagógicas e administrativas de serviços de reprografia e impressão tendo em vista o quadro geral da população do Campus abaixo:



CURSO	NÚMERO DE ALUNOS/SERVIDORES			
	PERÍODO MATUTINO	PERÍODO VESPERTINO	PERÍODO NOTURNO	TOTAL PESSOAS
Integrado em Agroindústria	145			145
Integrado em Eletromecânica	92	15		92
Integrado em Informática	120	15		120
Integrado em Mecatrônica	40	10		40
Superior em Tecnologia e Análise de Sistemas		5	107	107
Superior em Química		5	129	129
Superior em Engenharia Elétrica	20	40		40
Subsequente em Eletromecânica		5	80	80
Servidores Docentes	30	20	15	65
Servidores técnicos	41	30	11	41
Estagiários	8	4		12
Terceirizados	12	12	3	12
<b>Total de pessoas .....</b>				<b>883</b>

**6.2** O número de usuários do Campus informados na tabela acima corresponde ao exercício de 2017. Havendo renovação do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso nos anos subsequentes a tabela será atualizada anualmente e repassada à cessionária no início de cada ano letivo.

**6.3** Além do número apresentado na tabela de alunos dos cursos regulares, o Campus oferece cursos de Educação à Distância e cursos de Formação Inicial Continuada, que ocorrem no período da tarde em determinados dias da semana e dos quais não é possível estimar a quantidade, visto que a programação de oferta destes cursos não é fixa e varia anualmente.

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

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

## 6. DO CARDÁPIO MÍNIMO E PREÇOS DOS ITENS

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

ITEM	SALGADOS	ESPECIFICAÇÃO	Marcas de referência	Valor médio estimado
<b>SALGADOS</b>				
<b>1</b>	<b>Torta salgada</b>	Massa salgada ou de pão com recheio de frango, frango com catupiry, carne, atum ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.		R\$ 3,90

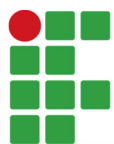
**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná



Ministério da Educação

2	<b>Esfiha</b>	Fechada ou aberta com recheio de carne, frango, frango com catupiry, calabresa ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 3,81
3	<b>Empada</b>	Com recheio de frango, frango com catupiry ou palmito.	R\$ 3,60
4	<b>Baguete</b>	Pão baguete com gergelim com recheio de salame ou peito de peru, requeijão, alface, queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 4,00
5	<b>Mini Pizza</b>	Massa de pizza com recheio de frango, frango com catupiry ou calabresa e queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 3,88
6	<b>Pastel assado</b>	Com recheio de frango, frango com catupiry ou salsicha e queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 3,75
7	<b>Folhado</b>	Massa folhada com recheio de frango, ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 4,10
8	<b>Pão de Queijo</b>	Pão de queijo tradicional	R\$ 2,50
9	<b>Pão de Queijo Recheado</b>	Pão de queijo recheado com frango ou frango com catupiry.	R\$ 3,15
<b>SANDUÍCHES</b>			
10	<b>Sanduíche natural de pão de forma</b>	Pão de forma, branco ou integral, com recheio de frango, cenoura, milho, maionese, creme de leite e alface.	R\$ 4,20
11	<b>Sanduíche natural de pão francês</b>	Pão francês, alface, tomate, presunto ou peito de peru e queijo muçarela, prato ou cheddar.	R\$ 4,40
12	<b>Misto quente</b>	Pão de forma com recheio de queijo muçarela, prato ou cheddar prensado na chapa.	R\$ 3,93
13	<b>Bauru</b>	Pão de forma com recheio de queijo muçarela, prato ou cheddar, presunto ou peito de peru e tomate, prensado na chapa.	R\$ 4,27
14	<b>Hot dog</b>	Pão de hot dog com molho de carne moída, salsicha, tomate, milho e batata palha.	R\$ 4,08
<b>DOCES</b>			
15	<b>Torta doce</b>	Torta doce recheada com chocolate, doce de leite, frutas ou chantilly. Peçaço.	R\$ 4,10
16	<b>Bolo simples com cobertura</b>	Bolo simples com cobertura. Sabores diversos. Peçaço	R\$ 3,00

**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná



Ministério da Educação

17	<b>Bolo recheado com cobertura</b>	Bolo recheado com cobertura. Recheio de chocolate, doce de leite, frutas, chantilly ou leite ninho. Peça.		R\$ 3,77
18	<b>Sorvete</b>	De massa, sabores diversos. 250 gramas.	Gebon, Geloni	R\$ 3,50
19	<b>Picolé de leite</b>	Sabores diversos.	Gebon, Geloni	R\$ 2,25
20	<b>Picolé de fruta</b>	Sabores diversos.	Gebon, Geloni	R\$ 1,75
21	<b>Biscoito doce simples</b>	Sabores diversos. 140 gramas.	Nestle, Bauducco, Parati	R\$ 2,75
22	<b>Biscoito doce recheado</b>	Sabores diversos. 140 gramas.	Nestle, Bauducco, Parati	R\$ 3,25
23	<b>Bombom</b>	De chocolate simples e recheado.	Garoto, Lacta Nestlé	R\$ 1,75
24	<b>Barra de cereal</b>	Barra com 30 gramas. Sabores diversos.	Nutry, Ritter, Parati, Quacker	R\$ 2,10
25	<b>Chocolate em barra</b>	Barra com 30 gramas.	Garoto, Lacta, Nestlé	R\$ 2,43
<b>BEBIDAS</b>				
26	<b>Suco natural com água 300ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com água, 300 ml. Servido gelado.		R\$ 3,50
27	<b>Suco natural com leite 300ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com leite, 300 ml. Servido gelado.		R\$ 3,88
28	<b>Suco natural com água 500 ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com água, 500 ml. Servido gelado.		R\$ 3,88
29	<b>Suco natural com leite 500 ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com leite, 500 ml. Servido gelado.		R\$ 4,38
30	<b>Vitamina 300ml</b>	Vitamina de frutas batida com leite. 300ml Servida gelada.		R\$ 4,25
31	<b>Vitamina 500ml</b>	Vitamina de frutas batida com leite. 500ml. Servida gelada.		R\$ 5,00
32	<b>Suco natural em garrafa 330ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	Del Valle, Su-Fresh, Viva Feliz, Prat's, Top Citrus	R\$ 3,83
33	<b>Suco natural em garrafa 900ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	Del Valle, Su-Fresh, Viva Feliz, Prat's, Top Citrus	R\$ 7,00
34	<b>Suco em lata 350ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	Del Valle, Su-Fresh, Viva Feliz, Prat's, Top Citrus	R\$ 4,15
35	<b>Suco em caixa 200ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	Del Valle, Su-Fresh, Viva Feliz, Prat's, Top Citrus	R\$ 2,00



36	<b>Refrigerante lata 350ml</b>	Sabores diversos. Em lata. Servido gelado.	Coca-cola, Antártica, Garoto	R\$ 3,86
37	<b>Refrigerante garrafa 600ml</b>	Sabores diversos. Em garrafa. Servido gelado.	Coca-cola, Antártica, Garoto	R\$ 4,58
38	<b>Água Mineral 500ml</b>	Sem gás e com gás. Garrafa. Servida gelada.	Coca-cola, Antártica, Garoto	R\$ 2,25
39	<b>Água de coco caixa 200ml</b>	200 ml. Servido gelada.	Ducoc, Sococo, Kero coco	R\$ 3,33
40	<b>Capuccino cremoso 100ml</b>	Servido quente.		R\$ 3,65
41	<b>Café 100ml</b>	Servido quente.		R\$ 1,38
42	<b>Café com leite 150ml</b>	Servido quente.		R\$ 6,75
43	<b>Leite achocolatado 180ml</b>	Leite com achocolatado em pó. Servido quente ou gelado.		R\$ 2,64
44	<b>Leite achocolatado em caixa ou garrafa 200ml</b>	Leite achocolatado pronto para beber em caixa ou garrafa. Servido gelado.	Toddy, Nescau, Chocomilk, Frimesa	R\$ 3,00
45	<b>Chá mate 150 ml</b>	Chá mate. Servido quente ou gelado.		R\$ 1,50
46	<b>Chá mate 300 ml</b>	Chá mate em lata ou copo. Servido gelado.	Leão	R\$ 3,60

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

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

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

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

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

## **6.6**

Não será permitido o reaproveitamento de sobras em nenhuma circunstância.

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

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

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

**6.10** Deverão ser oferecidos salgados assados, não sendo permitida a venda de frituras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.20** Atendimentos especiais de lanches deverão ter seus preços e condições de fornecimento, previamente solicitados e negociados entre o IFPR – Campus Paranavaí e a cessionária.

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

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

- a) Banha animal
- b) Gordura vegetal hidrogenada (trans)



Óleo reutilizado

## 7. DA TABELA MÍNIMA DE FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

7.1 Tabela de itens e especificações dos serviços de reprografia e impressão e encadernação disponíveis para os alunos e público em geral do IFPR:

Item	Serviço	Unidade de medida	Valor médio estimado
1	Cópia monocromática	Página	R\$ 0,25
2	Cópia colorida	Página	R\$ 2,17
3	Impressão monocromática	Página	R\$ 0,25
4	Impressão colorida	Página	R\$ 1,83
5	Digitalização	Página	R\$ 0,74
6	Encadernação modelo espiral, de até 60 páginas	Unidade	R\$ 6,00

7.2 A cessionária deverá dispor de equipamentos que permitam tirar cópias e impressões normais, ampliadas e reduzidas, sem falhas de qualidade, bem como, encadernação, e digitalização com armazenamento em USB ou envio ao e-mail do interessado, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento;

7.3 Fornecer papel de primeira qualidade, preferencialmente reciclado ou alcalino, na cor branca, nos tamanhos A6 a A3, Duplo Carta, gramatura de 75g/m<sup>2</sup>;

7.4 Na ocorrência de cópia, impressão ou digitalização com rasuras, manchas ou falhas que impossibilitem sua utilização, os serviços deverão ser imediatamente refeitos sem custo para o usuário.

7.5 A cessionária deverá dispor de equipamentos novos ou seminovos, modernos e de qualidade, que possuam todas as funções necessárias para atender aos serviços contratados com qualidade e rapidez.

7.6 Será de inteira responsabilidade da contratada, proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

7.7 A cessionária deverá manter um estoque de produtos adequado ao pleno atendimento da demanda.

7.8 As falhas no atendimento devido a problemas técnicos nos equipamentos, ou falta de materiais em estoque serão passíveis de advertência e multas previstas nas sanções do contrato.

7.9 Os preços dos serviços descritos acima deverão ser descritos na proposta.

## 8. DA TABELA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE CENTRAL DE IMPRESSÃO

8.1 Tabela de itens e especificação dos serviços de central de impressão:

<b>Serviço</b>	<b>Quantidade média mensal</b>	<b>*Quantidade franquia total anual</b>	<b>Valor máximo unitário (por impressão)</b>	<b>Valor total (mensal)</b>
Impressão monocromática	20.000	200.000	R\$ 0,18	R\$ 3.600,00

**8.1.1** \*A quantidade da franquia anual é calculada vezes 10 meses considerando que, durante todo o mês de janeiro, metade do mês de fevereiro, metade do mês de julho e metade do mês de dezembro não haverá demanda devido às férias escolares.

**8.2** O serviço de central de impressão atenderá as demandas para manutenção das atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus, podendo, excepcionalmente, serem utilizados para atividades administrativas.

**8.3** A demanda mensal de impressões será dividida em cotas mensais por usuário.

**8.4** O IFPR fornecerá à empresa contratada, a lista com os dados dos usuários e respectivas cotas mensais.

**8.5** A contratada receberá, por e-mail criado especificamente para este fim, a demanda de impressões/cópias dos professores/técnicos administrativos do IFPR – Campus Paranavaí.

**8.6** A contratada terá prazo de 6 (seis) horas para disponibilização das impressões solicitadas, contadas no período de atendimento dos serviços.

**8.7** A contratada será responsável pelo registro e controle do número de impressões por usuário, devendo manter registro com assinatura dos solicitantes responsáveis pelas impressões.

**8.8** Para os serviços de central de impressão, prestados aos professores e técnicos administrativos do Campus Paranavaí, o IFPR fornecerá as folhas de tamanho A4, reciclado ou alcalino, na cor branca. Portanto deve-se ser considerada na proposta, na elaboração do preço unitário da impressão, a redução dos custos referentes ao fornecimento do papel.

**8.8.2** A quantidade de papel necessária ao atendimento será fornecida periodicamente, de acordo com a quantidade média mensal de impressões.

**8.8.3** Os critérios de fornecimento do papel tais como: período, quantidade e controle de fornecimento serão estabelecidos pela fiscalização do contrato.

**8.9** A cessionária deverá dispor de equipamentos novos ou seminovos, modernos e de qualidade, que possuam todas as funções necessárias para atender aos serviços contratados com qualidade e rapidez.

**8.10** Será de inteira responsabilidade da contratada, proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

**8.11** A cessionária deverá manter um estoque de produtos adequado ao pleno atendimento da demanda.

**8.12** As falhas no atendimento devido a problemas técnicos nos equipamentos, ou falta de materiais

em

estoque serão passíveis de advertência e multas previstas nas sanções do contrato.

**8.13** As falhas no atendimento devido a problemas técnicos nos equipamentos serão passíveis de advertência e multas previstas nas sanções do contrato.

**8.14** Os preços dos serviços descritos acima deverão ser descritos na proposta.

## **9. DO DESCONTO A SER APLICADO NOS ITENS E SERVIÇOS**

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

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

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

**9.4.1** Para fins do disposto neste item, somente após a assinatura do contrato, ou durante a vigência deste, a CESSIONÁRIA deverá apresentar a relação de itens não contemplados no presente Termo de Referência para que a administração proceda com a análise de sua aceitabilidade, bem como com a pesquisa de mercado. Após a apuração do valor médio pela administração, a cessionária deverá aplicar, nos itens a serem incluídos, o mesmo desconto constante da proposta.

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

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

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

**9.8** É vedado o aumento de preços de qualquer item ou serviço comercializado nos espaços de concessão sem aprovação prévia do IFPR.

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

## **10. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA/ESGOTO**

**10.1** O pagamento referente às despesas de energia elétrica e água/esgoto do espaço da cantina será mensal, sendo o valor estipulado em R\$ 104,45 (cento e quatro reais e quarenta e cinco centavos), efetuado através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo IFPR

–  
Campus Paranavaí.

**10.1** O pagamento referente às despesas de energia elétrica do espaço dos serviços de reprografia, impressão e central de impressão, sendo o valor estipulado em R\$ 34,88 (trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos) será descontado do valor a ser pago pelo IFPR pelos serviços de central de impressão.

**10.1.1** Nos meses em que, devido aos dias de recesso ou quaisquer outros motivos, houver diminuição da demanda ou não houver prestação de serviços de central de impressão e o valor da prestação de serviços, a ser pago pelo IFPR - Campus Paranavaí, for menor do que o ressarcimento da despesa de energia elétrica, a cessionária pagará ao IFPR - Campus Paranavaí o valor mensal do ressarcimento descontado o valor da prestação de serviços da central de impressão, se houver, através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de competência do encargo. As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo IFPR – Campus Paranavaí.

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

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

**10.4** Os valores relativos às despesas com energia elétrica poderão sofrer aumento ou diminuição, pois será instalado pelo IFPR, medidor de consumo de energia, exclusivamente para medir o consumo do espaço da concessão.

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

## **11. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DA CENTRAL DE IMPRESSÃO**

**11.1** O pagamento referente aos serviços mensais de central de impressão, descontado o valor relativo ao ressarcimento do consumo de energia elétrica, será mensal e efetuado pelo IFPR – Campus Paranavaí à contratada de acordo com o relatório do número de impressões/mês apresentadas pela empresa.

**11.1.1** Juntamente ao relatório deverá ser apresentado o registro da assinatura dos solicitantes responsáveis pelas impressões que será conferido e aprovado pelo fiscal do contrato.

**11.2** O IFPR efetuará o pagamento em até 30 dias após o recebimento do relatório.

**11.3** Caso a quantidade da franquia total anual contratada não seja utilizada no decorrer do contrato, será feita revisão, no último mês de vigência, e efetuado o pagamento do saldo faltante da franquia contratada, admitidos os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

**11.3.1** O pagamento a que se refere este item será efetuado juntamente com o pagamento dos serviços do último mês de vigência do contrato e nas mesmas condições expressas no presente item.

## 12. DO FUNCIONAMENTO DA CANTINA

**12.1** As dependências da cantina/lanchonete são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – Campus Paranavaí.

**12.2** O horário de funcionamento da cantina será das 8:00 às 13:00 horas matutino, das 15:00 às 17:30 horas vespertino e das 19:00 às 21:30 horas noturno, de segunda à sexta-feira, devendo a cessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado.

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

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

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

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

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

**12.6** Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio ou nas instalações físicas da cantina, só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí 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.

**12.7** A cessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento, transporte e comercialização dos produtos a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos.

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

**12.9** Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da cessionária nas paredes

ou

na

área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no ambiente da cantina, desde que autorizado pela cedente e nos locais que esta determinar, por intermédio do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

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

### **13. DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO**

**13.1** As dependências do espaço para reprografia e impressão são de uso exclusivo de servidores, estagiários, alunos, prestadores de serviços e visitantes do IFPR – Campus Paranavaí.

**13.2** A cessionária deverá manter o perfeito funcionamento das atividades de segunda à sexta-feira. Podendo funcionar em horário extraordinário mediante autorização, concedida pela Administração, solicitada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**13.3** O horário de funcionamento dos serviços de reprografia e impressão será de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, que serão distribuídas nos períodos de aula, matutino, vespertino e noturno, de acordo com o estipulado pela fiscalização do contrato, devendo a cessionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a fiscalização do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

**13.4** A cedente poderá solicitar que a Concessionária preste seus serviços em dias e horários extraordinários. Essa solicitação deverá ocorrer com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**13.5** A cessionária deverá disponibilizar número de atendentes suficiente ao bom funcionamento dos serviços, gerando a menor quantidade possível de acúmulo de pessoas no balcão e fila de espera, e o cumprimento dos prazos de entrega das impressões referentes aos serviços de central de impressão, levando-se em consideração a limitação do espaço físico disponível e o tempo do horário de intervalo dos alunos que é de apenas 20 (vinte) minutos.

**13.6** De acordo com o andamento das atividades da instituição, a fiscalização poderá estabelecer quantidade mínima de atendentes nos períodos de maior volume de demanda.

**13.7** Durante o período de recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), não será necessário manter o atendimento dos serviços disponibilizados aos alunos. Poderá ser solicitado, quando necessário, o funcionamento dos serviços da central de impressão, por período de 2 (duas) horas, em cada expediente.

**13.8** Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no atendimento, só poderá ocorrer mediante prévia autorização do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí 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.

**13.9** A cessionária deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, e os procedimentos técnicos adequados à prestação de serviços.

**13.10** Mediante manifestação da cessionária, a fiscalização do IFPR – Campus Paranavaí poderá liberar a comercialização de produtos de papelaria desde que os preços praticados pela empresa estejam dentro dos valores praticados no comércio local.

**13.11** Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da cessionária nas paredes ou na área de consumo. A cessionária poderá fixar cartazes no espaço, somente se autorizado pela cedente e nos locais que essa determinar, por intermédio do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

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

#### **14. DO SISTEMA DE VENDA DE FICHAS DA CANTINA**

**14.1** Para agilizar o atendimento da cantina e evitar o tempo de espera e a formação de filas, nos horários de intervalo e almoço, a venda dos itens oferecidos na cantina deverão ocorrer através de fichas no caixa.

**14.2** A cessionária deverá dispor de fichas correspondentes a cada item disponível na cantina, identificadas com o nome do produto correspondente.

**14.3** O valor de venda da ficha será o valor correspondente ao produto.

**14.4** As fichas serão vendidas no caixa da cantina e, para adquirir o item, o consumidor entregará a ficha correspondente no balcão.

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

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

**14.7** O sistema de venda através de fichas poderá ser alterado em caso de necessidade, após acordo entre a cessionária e a fiscalização do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

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

#### **15. DA INFRAESTRUTURA DA CANTINA**

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

**15.2** A cessionária deverá fornecer número suficiente de cadeiras e mesas para atender a demanda de usuários, sendo que nos horários de intervalo e almoço deverá disponibilizar o mínimo de 25 mesas e 100 cadeiras organizadas no pátio de forma a não atrapalhar a circulação dos corredores e portas de entrada e saída e banheiros.

**15.2.1** Havendo alteração no espaço disponível este número poderá ser alterado pela fiscalização do IFPR.

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

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

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

**15.6** Qualquer reforma, alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após a aprovação do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

## **16. DA INFRAESTRUTURA DO ESPAÇO DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO**

**16.1** É de responsabilidade única e exclusiva da cessionária prover os móveis, equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente e em boas condições de modo a proporcionar o pleno atendimento dos serviços.

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

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

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

**16.5** Qualquer reforma, alteração ou ampliação que implique em obras ou modificações do espaço físico, objeto da concessão, somente poderá ser executada após a aprovação do fiscal do contrato do IFPR – Campus Paranavaí.

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

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



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

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

## **18. DOS EMPREGADOS**

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

**18.2** A cessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessário para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da instituição.

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

**18.4** Os empregados deverão manter apresentação pessoal apropriada e roupas adequadas à execução de suas funções com uniforme devido em perfeitas condições de higiene.

**18.5** Os funcionários da cantina deverão usar uniforme predominantemente na cor branca, jaleco, gorros/bonés/touca, sapatos/ tênis, luvas e demais itens que se fizerem necessários na manipulação dos alimentos.

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

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

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

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

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

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

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

**19.1** A limpeza total dos espaços concedidos, inclusive área de atendimento, equipamentos, utensílios e

materiais deverá ser diária, sob a responsabilidade da cessionária.

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

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

**19.4** 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.

**19.5** 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.

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

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

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

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

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

**20.2** A avaliação da qualidade, bem como o aceite do serviço executado serão realizados de acordo com a verificação do cumprimento das obrigações da cessionária, constantes no presente Termo de Referência, por fiscal do contrato, designado pelo IFPR.

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

- a) inspeções periódicas pelo fiscal do contrato, que terá livre acesso às instalações dos espaços cedidos.
- b) pesquisa de satisfação junto ao público usuário dos serviços, que será realizada semestralmente.
- c) recebimento e análise das críticas, sugestões e reclamações dos usuários.

**20.3.1** As inspeções terão como objetivo avaliar o cumprimento das exigências conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**20.3.2** É vedado aos funcionários da cessionária impedir ou dificultar o acesso do fiscal do contrato

instalações para fins de inspeção.

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

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

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

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

**20.8** As penalidades, multas e sanções administrativas e as condições de rescisão contratual em caso de inexecução total ou parcial do contrato serão estabelecidas pelo Edital de Licitação.

## **21. DOS DEVERES DA CESSIONÁRIA**

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

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

**21.3** Cumprir os horários e as demais condições de funcionamento estabelecidas no presente Termo de Referência.

**21.4** Manter o valor dos produtos comercializados dentro dos preços praticados no mercado e demais condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

**21.5** Dispor de todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços.

**21.6** Fornecer todos os itens e serviços exigidos nas tabelas constantes no presente Termo de Referência e informados na proposta homologada.

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

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

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

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

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

**21.12** Garantir o bom atendimento ao público, com eficiência, educação e cortesia de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

**21.20** Solucionar todas as irregularidades notificadas por meio de advertência através do fiscal do IFPR – Campus Paranaíba.

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

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

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

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

## 22. DOS DEVERES DA CEDENTE

**22.1** Proporcionar todas as condições para que a cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

**22.9** Conferir e aprovar ou recusar, conforme o caso, o relatório do número de impressões/mês apresentadas pela empresa com registro da assinatura dos solicitantes responsáveis pelas impressões.

**22.10** Fornecer a quantidade de papel necessária aos serviços de central de impressão, prestados aos professores e técnicos administrativos do campus.

**22.11** Efetuar o pagamento mensal do valor dos serviços de central de impressão, prestados conforme condições de pagamento expressas neste Termo de Referência.

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

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**23.1.1** Advertência;

**23.1.2** Multas, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR – Campus Paranaíba de:

**a) R\$ 87,11** (oitenta e sete reais e onze centavos) para cada ocorrência de descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato, registradas através de advertência e não sanadas pela cessionária.

**b) R\$ 174,22** (cento e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos) por dia de atraso injustificado

no prazo de início da prestação de serviços, limitados a 10 dias, quando será considerada inexecução do contrato e aplicada, cumulativamente a esta, a multa prevista na *alínea e* do presente item e sujeitará a rescisão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

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

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

## **25. DA AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO**

**25.1** Por ocasião da assinatura do Termo de Contrato de Concessão Administrativa de Uso o IFPR emitirá Autorização de Concessão solicitando o início da execução do serviço, objeto da contratação, a partir de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da autorização.

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

**26.1** A prestação dos serviços deverá ser iniciada na volta das aulas no ano letivo de 2018, prevista para o início de fevereiro.

**26.2** Conforme disposto no item anterior, a assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Concessão serão efetuadas em tempo hábil para que a empresa possa dispor de todas as condições necessárias para o início da prestação dos serviços.

Paranavaí, 30 de junho de 2017.

### **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**NOME:** Klessius Alexandre Guimarães  
**SIAPE:** 1938823  
**Coordenador Administrativo**

### **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**NOME:** Dayane de Oliveira Gomes  
**SIAPE:** 1802452  
**Diretora Geral Substituta- Campus Paranavaí**

## ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí  
À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

Concorrência Pública nº. 002/2017

### ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Atesto para fins de habilitação, conforme **item 5 do Termo de Referência** da Concorrência Pública nº. 02/2017 que, a empresa ....., CNPJ nº. ...., visitou as instalações do IFPR – Campus Paranavaí, para conhecer as peculiaridades do objeto da licitação.

Paranavaí, ..... de ..... de 2017.

(assinatura)

---

Servidor do IFPR

Nome:

Cargo:

SIAPE:



### ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí  
À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10  
Concorrência Pública nº. 02/2017

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

(assinatura)

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

Nome:

CPF:

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí

À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

Concorrência Pública nº. 002/2017

### 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 e do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99)

Paranavaí, ..... de ..... de 2017.

(assinatura)

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

Nome:

CPF:

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DA CONCESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA  
INSTALAÇÕES DA CANTINA**

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí

À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

Concorrência Pública nº. 02/2017

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

Declaramos ter conhecimento e concordamos com todas as exigências do edital e seus anexos, inteiramos de todas as informações técnicas, do ESPAÇO PÚBLICO e condições para a execução do CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, portanto propomos:

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

Prazo máximo estipulado para início das atividades: 15 dias.

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

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Inscrição Estadual:

Telefone:

email:

Paranavaí, ..... de ..... de 2017.

(assinatura)

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

Nome:

CPF:

**ANEXO V-A – MODELO DE TABELA DE ITENS DO CARDÁPIO MÍNIMO**  
**(anexo à Proposta de Preços)**

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí

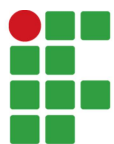
À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

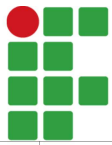
Concorrência Pública nº. 02/2017

**ITENS COMERCIALIZADOS NA CANTINA**

ITEM	SALGADOS	ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário
<b>SALGADOS</b>			
1	<b>Torta salgada</b>	Massa salgada ou de pão com recheio de frango, frango com catupiry, carne, atum ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
2	<b>Esfiha</b>	Fechada ou aberta com recheio de carne, frango, frango com catupiry, calabresa ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
3	<b>Empada</b>	Com recheio de frango, frango com catupiry ou palmito.	
4	<b>Baguete</b>	Pão baguete com gergelim com recheio de salame ou peito de peru, requeijão, alface, queijo muçarela, prato ou cheddar.	
5	<b>Mini Pizza</b>	Massa de pizza com recheio de frango, frango com catupiry ou calabresa e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
6	<b>Pastel assado</b>	Com recheio de frango, frango com catupiry ou salsicha e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
7	<b>Folhado</b>	Massa folhada com recheio de frango, ou presunto e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
8	<b>Pão de Queijo</b>	Pão de queijo tradicional	
9	<b>Pão de Queijo Recheado</b>	Pão de queijo recheado com frango ou frango com catupiry.	
<b>SANDUÍCHES</b>			
10	<b>Sanduíche natural de pão de forma</b>	Pão de forma, branco ou integral, com recheio de frango, cenoura, milho, maionese, creme de leite e alface.	
11	<b>Sanduíche natural de pão francês</b>	Pão francês, alface, tomate, presunto ou peito de peru e queijo muçarela, prato ou cheddar.	
12	<b>Misto quente</b>	Pão de forma com recheio de queijo muçarela, prato	



		ou cheddar prensado na chapa.	
13	<b>Bauru</b>	Pão de forma com recheio de queijo muçarela, prato ou cheddar, presunto ou peito de peru e tomate, prensado na chapa.	
14	<b>Hot dog</b>	Pão de hot dog com molho de carne moída, salsicha, tomate, milho e batata palha.	
<b>DOCES</b>			
15	<b>Torta doce</b>	Torta doce recheada com chocolate, doce de leite, frutas ou chantilly. Pedaco.	
16	<b>Bolo simples com cobertura</b>	Bolo simples com cobertura. Sabores diversos. Pedaco	
17	<b>Bolo recheado com cobertura</b>	Bolo recheado com cobertura. Recheio de chocolate, doce de leite, frutas, chantilly ou leite ninho. Pedaco.	
18	<b>Sorvete</b>	De massa, sabores diversos. 250 gramas.	
19	<b>Picolé de leite</b>	Sabores diversos.	
20	<b>Picolé de fruta</b>	Sabores diversos.	
21	<b>Biscoito doce simples</b>	Sabores diversos. 140 gramas.	
22	<b>Biscoito doce recheado</b>	Sabores diversos. 140 gramas.	
23	<b>Bombom</b>	De chocolate simples e recheado.	
24	<b>Barra de cereal</b>	Barra com 30 gramas. Sabores diversos.	
25	<b>Chocolate em barra</b>	Barra com 30 gramas.	
<b>BEBIDAS</b>			
26	<b>Suco natural com água 300ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com água, 300 ml. Servido gelado.	
27	<b>Suco natural com leite 300ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com leite, 300 ml. Servido gelado.	
28	<b>Suco natural com água 500 ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com água, 500 ml. Servido gelado.	
29	<b>Suco natural com leite 500 ml</b>	Suco de polpa de fruta batido na hora com leite, 500 ml. Servido gelado.	
30	<b>Vitamina 300ml</b>	Vitamina de frutas batida com leite. 300ml Servida gelado.	
31	<b>Vitamina 500ml</b>	Vitamina de frutas batida com leite. 500ml. Servida gelado.	
32	<b>Suco natural em garrafa 330ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	
33	<b>Suco natural em garrafa 900ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	
34	<b>Suco em lata 350ml</b>	Sabores diversos. Servido gelado.	



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná



Ministério da Educação

35	Suco em caixa 200ml	Sabores diversos. Servido gelado.	
36	Refrigerante lata 350ml	Sabores diversos. Em lata. Servido gelado.	
37	Refrigerante garrafa 600ml	Sabores diversos. Em garrafa. Servido gelado.	
38	Água Mineral 500ml	Sem gás e com gás. Garrafa. Servida gelada.	
39	Água de coco caixa 200ml	200 ml. Servido gelada.	
40	Capuccino cremoso 100ml	Servido quente.	
41	Café 100ml	Servido quente.	
42	Café com leite 150ml	Servido quente.	
43	Leite achocolatado 180ml	Leite com achocolatado em pó. Servido quente ou gelado.	
44	Leite achocolatado em caixa ou garrafa 200ml	Leite achocolatado pronto para beber em caixa ou garrafa. Servido gelado.	
45	Chá mate 150 ml	Chá mate. Servido quente ou gelado.	
46	Chá mate 300 ml	Chá mate em lata ou copo. Servido gelado.	

(assinatura)

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

Nome:

CPF:

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CENTRAL DE IMPRESSÃO**

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí

À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

Concorrência Pública nº. 02/2017

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à concessão administrativa de uso de espaço público para fins de exploração comercial de serviços de reprografia e impressão e serviços de central de impressão.

Declaramos ter conhecimento e concordamos com todas as exigências do edital e seus anexos, inteiramos de todas as informações técnicas do ESPAÇO PÚBLICO e condições para a execução do CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, portanto propomos:

**Desconto a ser aplicado nos serviços:** .....% (valor por extenso)

Prazo máximo estipulado para início das atividades: 15 dias.

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

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Inscrição Estadual:

Telefone:

email:

Paranavaí, ..... de ..... de 2017.

(assinatura)

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

Nome:

CPF:

**ANEXO VI-A - MODELO DE TABELA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CENTRAL DE IMPRESSÃO**

**(anexo à Proposta de Preços)**

Ao INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí

À Comissão Especial de Licitação

Processo nº. 23405.000071/2017-10

Concorrência Pública nº. 02/2017

**SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CENTRAL DE IMPRESSÃO**

1. Valores aplicados na tabela mínima de serviços:

Item	Serviço	Unidade de medida	Valor unitário
1	Cópia monocromática	Página	
2	Cópia colorida	Página	
3	Impressão monocromática	Página	
4	Impressão colorida	Página	
5	Digitalização	Página	
6	Encadernação modelo espiral, de até 60 páginas	Unidade	

2. Valor dos serviços de central de impressão:

Serviço	Quantidade média mensal	Quantidade franquia total anual	Valor unitário (por impressão)	Valor total (mensal)
Impressão monocromática	20.000	200.000		

(assinatura)

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

Nome:

CPF:



**ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE CANTINA/LANÇHONETE**

**TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO Nº /2017**

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

O **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0006-20, situada na Avenida José Felipe Tequinha, nº 1400, Jardim das Nações, CEP: 87703-536, Paranavaí – Paraná, doravante denominado CEDENTE, neste ato representado por seu Reitor *Pró Tempore*, senhor Odacir Antonio Zanatta, portador do nº CPF 537.578.159-04 e da Cédula de Identidade nº 16.157.372 SSP/PR, designado pela Portaria nº 603 do Ministério da Educação, publicada no DOU em 11 de julho de 2016, seção 2, página 14, de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida no endereço: Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., CEP: ....., doravante denominada CESSIONÁRIA, representada neste ato pelo Sr. ...., portador da carteira de identidade RG nº ....., CPF nº ....., têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO para fins cantina/lanchonete, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência de nº 02/2017, de conformidade o artigo 87 do Decreto Lei nº 9.760, as normas da Lei 8.666, de 21.06.93 com suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** – O presente instrumento contratual tem como objeto a concessão ADMINISTRATIVA, não onerosa, de uso de espaço físico destinado à exploração comercial de lanchonete/cantina nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições do Edital da Concorrência Nº 02/2017 com seus anexos e elementos da proposta de preços vencedora que são parte integrante deste TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** – Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital de Concorrência Pública nº 02/2017, Processo nº 23405.000071/2017-10, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO** - Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 28,87 m<sup>2</sup> (vinte e oito vírgula oitenta e sete metros quadrados), contemplando área de atendimento, despensa e banheiro em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à instalação de cantina/ lanchonete, pertencente ao Instituto Federal do Paraná – Campus Paranavaí, situado à Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, Paranavaí – Paraná.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA/ESGOTO** - A concessão de uso será sem ônus para a cessionária, devendo esta arcar somente com o valor do ressarcimento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água/esgoto, ficando estipulado inicialmente o valor mensal de R\$ 104,45 (cento e quatro reais e quarenta e cinco centavos), a ser pago pela cessionária ao IFPR – Campus Paranavaí.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O valor poderá sofrer alteração, pois será instalado pelo IFPR, medidor de consumo de energia, exclusivamente para medir o consumo do espaço da concessão.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Após a instalação do medidor de energia elétrica o valor cobrado será de acordo com o consumo aferido, somando-se a média de consumo de água/esgoto.

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

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

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

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

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

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

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

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para cálculo do reajuste serão atualizadas, também, as despesas de energia elétrica e água/esgoto, calculadas de acordo com a área referente ao espaço da concessão.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA** - O presente TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO

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

**CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DA CESSIONÁRIA** - É assegurado à cessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem, bem como:

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

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

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

atenda quaisquer das exigências contratadas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DA CEDENTE** - É assegurado à cedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento, na Concorrência nº 02/2017 e aquelas em que fundamentam o interesse público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Advertência;

II. Multas, previstas no Termo de Referência, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR;

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS** – Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

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

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

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

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

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

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

Paranavaí, de        de 2017.

---

Odacir Antonio Zanatta  
Reitor *Pro Tempore*  
Instituto Federal do Paraná

---

Representante Legal da Empresa

**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO**

**TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO Nº /2017**

**TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ E A EMPRESA:**

.....

O **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – Campus Paranavaí**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.652.179/0006-20, situada na Avenida José Felipe Tequinha, nº 1400, Jardim das Nações, CEP: 87703-536, Paranavaí – Paraná, doravante denominado CEDENTE, neste ato representado por seu Reitor *Pró Tempore*, senhor Odacir Antonio Zanatta, portador do nº CPF #537.578.159-04 e da Cédula de Identidade nº 16.157.372 SSP/PR, designado pela Portaria nº 603 do Ministério da Educação, publicada no DOU em 11 de julho de 2016, seção 2, página 14, de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida no endereço: Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., CEP: ....., doravante denominada CESSIONÁRIA, representada neste ato pelo Sr. ...., portador da carteira de identidade RG nº ....., CPF nº ....., têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO de ESPAÇO PÚBLICO para fins de prestação de serviços de reprografia e impressão, na forma dos procedimentos licitatórios verificados na Concorrência de nº 02/2017, de conformidade o artigo 87 do Decreto Lei nº 9.760, as normas da Lei 8.666, de 21.06.93 com suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** – O presente instrumento contratual tem como objeto a concessão ADMINISTRATIVA, não onerosa, de uso de espaço físico destinado à exploração comercial de serviços de reprografia e impressão nas instalações do IFPR – Campus Paranavaí, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições do Edital da Concorrência Nº 02/2017 com seus anexos e elementos da proposta de preços vencedora que são parte integrante deste CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO** – Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital de Concorrência Pública nº 02/2017, Processo nº 23405.000071/2017-10, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta da CESSIONÁRIA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO** - Espaço físico correspondente à sala comercial interna no pavimento térreo em alvenaria com 9,64 m<sup>2</sup> (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados), contemplando área de atendimento em perfeito estado de funcionamento e conservação destinado à prestação de serviços de reprografia, impressão e central de impressão,



pertencente ao Instituto Federal do Paraná – Campus Paranavaí, situado à Avenida José Felipe Tequinha, 1400, Jardim das Nações, Paranavaí – Paraná.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE ENERGIA ELÉTRICA** - A concessão de uso será sem ônus para a cessionária, devendo esta arcar somente com o valor do ressarcimento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica, ficando estipulado inicialmente o valor mensal de R\$ 34,88 (trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), a ser pago pela cessionária ao IFPR – Campus Paranavaí.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O valor poderá sofrer alteração, pois será instalado pelo IFPR, medidor de consumo de energia, exclusivamente para medir o consumo do espaço da concessão.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Após a instalação do medidor de energia elétrica o valor cobrado será de acordo com o consumo aferido.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DOS SERVIÇOS DE CENTRAL DE IMPRESSÃO** - O valor mensal dos serviços de central de impressão será de R\$ ..... (valor por extenso), a ser pago pelo IFPR – Campus Paranavaí à cessionária, conforme valor da Proposta de Preços homologada na Concorrência Pública 02/2017, descontado o valor relativo ao consumo de energia elétrica.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS** - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa 33.90.39 – serviços de terceiros pessoa jurídica, conforme Nota de Empenho nº .....

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO** - O pagamento do valor estipulado na cláusula quinta será mensal, efetuado pelo IFPR – Campus Paranavaí à contratada, de acordo com o relatório do número de impressões/mês apresentadas pela empresa com registro da assinatura dos solicitantes responsáveis pelas impressões, conferido e aprovado pelo fiscal do contrato.

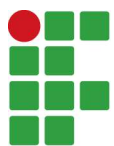
**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Do valor pago pelo IFPR será descontado o valor estipulado na cláusula quarta, referente ao ressarcimento mensal dos serviços de energia elétrica.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O IFPR efetuará o pagamento até 30 dias após o recebimento do relatório.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Nos meses em que, devido aos dias de recesso ou quaisquer outros motivos, houver diminuição da demanda ou não houver prestação de serviços de central de impressão e o valor da prestação de serviços, a ser pago pelo IFPR - Campus Paranavaí, for menor do que o ressarcimento da despesa de energia elétrica, a cessionária pagará ao IFPR - Campus Paranavaí o valor mensal do ressarcimento, descontado o valor da prestação de serviços da central de impressão, se houver.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Quando não houver prestação de serviços de central de impressão, a cessionária pagará ao IFPR - Campus Paranavaí, o valor total referente ao ressarcimento dos serviços de energia elétrica.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Os pagamentos a serem realizados pela cessionária serão efetuados através de GRU (Guia de Recolhimento Único) até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao do período de



**INSTITUTO FEDERAL**

Paraná

competência do encargo.



Ministério da Educação

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - As guias de recolhimento serão fornecidas ou instruídas pelo Setor Financeiro do IFPR – Campus Paranavaí.

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

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Se o pagamento não for efetuado até o vencimento serão cobrados encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia e multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Caso a quantidade da franquia total anual contratada não seja utilizada no decorrer do contrato, será feita revisão, no último mês de vigência, e efetuado o pagamento do saldo faltante da franquia contratada, admitidos os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado (Art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93).

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O pagamento a que se refere a subcláusula anterior será efetuado juntamente com o pagamento dos serviços do último mês de vigência do contrato e nas mesmas condições expressas na presente cláusula.

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA** - O presente TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, mediante ajuste entre as partes interessadas.

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

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

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Para cálculo do reajuste serão atualizadas, também, as despesas de energia elétrica, calculadas de acordo com a área referente ao espaço da concessão.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DA CESSIONÁRIA** - É assegurado à cessionária o exercício da defesa de seus interesses, dos atos e ações previstos na legislação eleita no presente instrumento e no edital de origem, bem como:

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CEDENTE** - É assegurado à cedente o exercício, na defesa de seus interesses e em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na legislação eleita para o presente instrumento, na Concorrência nº 02/2017 e aquelas em que fundamentam o interesse público.

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

- a) Emitir, após a assinatura do Termo Contrato de Concessão Administrativa de Uso, a Autorização de Concessão informando o prazo para início da prestação dos serviços.
- b) Proporcionar todas as condições para que a cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Contrato.
- c) Nomear representantes da Administração como fiscais e gestores do contrato.
- d) Efetuar, através dos fiscais e gestores referidos no item anterior, a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, e o cumprimento na execução dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela cessionária.
- f) Informar a cessionária acerca do aumento e redução da demanda em decorrência da realização de curso, evento ou férias, feriados e recessos com antecedência mínima de 03 (três) dias.
- g) Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de reajuste dos preços dos itens comercializados e serviços fornecidos, apresentadas pela cessionária.
- h) Analisar e aprovar ou recusar, conforme o caso, as propostas de itens a serem comercializados pela cessionária.
- i) Conferir e aprovar ou recusar, conforme o caso, o relatório do número de impressões/mês apresentadas pela empresa com registro da assinatura dos solicitantes responsáveis pelas impressões.
- j) Fornecer a quantidade de papel necessária aos serviços de central de impressão, prestados aos professores e técnicos administrativos do Campus Paranaíba.
- k) Efetuar o pagamento mensal do valor dos serviços de central de impressão prestados, conforme condições de pagamento expressas neste contrato.
- l) Emitir, ao término do Contrato de Concessão Administrativa de Uso, termo declarando que recebeu o imóvel da cessionária nas mesmas condições do início da contratação.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO** – Este TERMO DE CONCESSÃO DE USO poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

I. Advertência;

II. Multas, previstas no Termo de Referência, que deverão ser recolhidas em favor da IFPR;

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

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

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

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

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

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente

com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS** – Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

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

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

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

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

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

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

Paranavaí, de        de 2017.

---

Odacir Antonio Zanatta  
Reitor *Pro Tempore*  
Instituto Federal do Paraná

---

Representante Legal da Empresa