



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

EDITAL 90119/2026

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR - Campus de Apucarana, por intermédio da diretoria do Campus, por intermédio da Divisão de Licitações, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO AMPLA DISPUTA 90119/2026 TIPO: MENOR PREÇO	<u>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</u> Acolhimento/Início 08h00min do dia 10/03/2026 Até 09h59min do dia 25/03/2026 Início da sessão / disputa de lances: 10h00min do dia 25/03/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas (almoço e jantar) além da gestão, nas dependências do Restaurante Universitário da UNESPAR - Campus de Apucarana, situado na Avenida Minas Gerais, 5021, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, pelo período de 12 (doze) meses. A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários para a execução das atividades, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote único: Exploração comercial na atividade de prestação de serviços de restaurante, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado (s) nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 2022.

Obs:

- O aluno agraciado com o subsídio irá cobrir parte do custo das refeições, contribuindo com um valor de R\$ 5,00 (Cinco reais) por refeição, enquanto o restante do valor será subsidiado pela Universidade Estadual do Paraná - da Unespar.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1 O preço máximo admitido para execução dos serviços é de R\$ 833.060,00 (Oitocentos e trinta e três mil e sessenta reais) anuais, tendo por base o valor unitário **máximo por refeição a importância de R\$ 18,11 (Dezoito reais e onze centavos);**

2.1.1 Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitida para a licitação.

2.1.1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2.1.2 Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas adotado pela UNESPAR - Universidade Estadual do Paraná, que será o preço total da licitação, não ultrapassando o máximo fixado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- ◆ Gestão/Unidade: 45/46
- ◆ Fonte de Recursos: 500;
- ◆ Elemento de Despesa: 3390-3941 - Fornecimento de alimentação;

3.2 Os pagamentos referentes aos serviços executados e certificados serão efetuados pela Unespar - Universidade Estadual do Paraná - Campus de Apucarana que efetuará o pagamento), em conformidade com o disposto no contrato (Anexo IV) e dentro do limite estabelecido ao Campus para subsídio do valor de pagamento das refeições.

3.3 As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pelo contratado em nome do órgão do órgão/entidade que efetuará o pagamento.

3.4 O valor a ser pago pelos usuários agraciados com o subsídio será de **R\$ 5,00 (Cinco reais)** sendo o restante subsidiado pela UNESPAR, conforme Termo de Referência.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, do Sistema GMS no endereço www.comprasparana.pr.gov.br, no Portal da Transparência do Estado do Paraná, no sítio eletrônico oficial da transparência, no site da UNESPAR e no Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br> Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro **Guilherme Polisciuc** e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 1262/2024 - Reitoria - UNESPAR.

E-mail: guilherme.polisciuc@unespar.edu.br

Telefones: (43) 3420-5718

Endereço: Av Minas Gerais, 5021 - CEP 8683-250 - Apucarana/Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h00min às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico do Sistema GMS www.comprasparana.pr.gov.br ou por envio de mensagem ao endereço eletrônico guilherme.polisciuc@unespar.edu.br pelos quais serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas neste edital;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório, referentes à fase externa do processo, estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no endereço eletrônico <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, demais leis estaduais e federais e decretos pertinentes ao objeto da licitação, bem como as suas devidas alterações.

7 DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO

7.1 Os documentos que instruem esta licitação são os seguintes:

7.1.1 Edital;

7.1.2 Anexos;

7.1.3 Elementos Técnicos Instrutores.

7.2 Definições:

7.2.1 Para esta licitação serão usadas as definições contidas no art. 6.º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e no art. 2.º do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não será admitida proposta acima dos valores máximos e totais fixados no termo de referência, anexo I deste edital, em respeito ao preço obtido por meio de pesquisa de preços, conforme dispõe o artigo 296 do Decreto Estadual/PR n.º 10.086/2022.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário do item que compõem o lote, fixada no termo de referência, anexo I deste edital. Os valores que permaneceram acima dos valores unitários máximos e totais máximos dos lotes, nesta fase fixados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de MENOR PREÇO.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços, não poderá ser inferior ao fixado neste edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

4 VIGÊNCIA:

4.1 A presente contratação adotará como regime de menor preço unitário.

4.2 O prazo de vigência é de até 12 meses, com base o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133 de 2021. Podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, conforme previsto no art. 107 da mesma Lei.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

Tendo em vista que a presente licitação é composta por lote único e de ampla disputa, resta prejudicada a reserva de lotes para ME e EPP.

6 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do contrato, na forma da cláusula 12 da Minuta de Contrato.

7 CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

8 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

8.1 Devido à ausência de lotes com valores de contratação que se enquadrem no conceito de grande vulto, conforme definido na Lei Federal nº 14.133/2021, não será necessário exigir um plano de integridade do licitante vencedor.

9 ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Realização de Visita Técnica

Anexo III - Realização de Visita Técnica (Dispensa)

Anexo IV - Minuta do Contrato Administrativo - RU

Anexo V - Minuta da Ordem de Serviço

Anexo VI - Modelo da Carta Proposta de Preços

Anexo VII - Modelo da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII - Modelo da Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais

Anexo IX - Modelo do Termo de Ciência das Condições Locais (Vistoria)

Anexo X - Documentos de Habilitação

Anexo XI - Declaração de LGPD

Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultado - IMR



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado Agente de Contratação/pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Estadual.

1.3 O Agente de Contratação exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com cadastro regular no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.1.2 Os interessados deverão efetuar seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 2021, recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, por intermédio do portal de Compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual nº 9762/2013: Cadastro Unificado de Fornecedores Estado do Paraná (Alterado pelo Decreto nº 1352/2015).

2.2 Os interessados em participar do Pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. DA VISTORIA

3.1 Os licitantes têm permissão para realizar uma vistoria no local onde os serviços serão executados até o último dia útil antes da data marcada para a abertura da sessão pública. Essa vistoria tem o objetivo de familiarizá-los com as condições e dificuldades existentes. Para agendar a vistoria, é necessário entrar em contato com um representante da DAF do Campus Apucarana beneficiado pelo Lote para o qual o fornecedor pretende enviar a proposta.

3.1.1 O agendamento deverá ser feito em até dois dias anteriores à data da abertura da sessão do pregão eletrônico.

3.1.2 Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no deste Edital.

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

3.1.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

3.1.5 Demais informações estão presentes no item 6 do Termo de referência.

4 PROPOSTA INICIAL

4.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

4.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

4.1.2 A sua condição de micro empresa, de empresa de pequeno porte ou de micro empreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

4.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

4.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

4.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Agente(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.4. O Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global;

5.1.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contida nos elementos técnicos instrutores: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso.

5.1.2 Estrutura e Equipamentos: Descrição da estrutura física do restaurante universitário a ser desenvolvido, incluindo o uso do espaço disponível, equipamentos de cozinha e instalações de armazenamento a serem utilizadas.

5.1.3 Equipe e Recursos Humanos: Descrição da equipe que será responsável pela operação do restaurante, incluindo cozinheiros, auxiliar de cozinha, pessoal de limpeza, caixa entre outros.

5.1.4 Cardápio: Apresentação do cardápio proposto, incluindo opções de refeições, ingredientes, preços e políticas de alimentação saudável, se aplicável.

5.1.5 Cronograma de Implementação: Um cronograma que descreve a implantação do restaurante universitário, incluindo possíveis fase de implementação.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços de engenharia.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O(a) Agente de Contratação(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos Elementos Técnicos Instrutores.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação(a) e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

6.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11 No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as micro empresas, as empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

6.16 Nessas condições, as propostas de micro empresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o micro empreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub-item anterior.

6.19 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos sub-itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

6.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.3 É facultado ao(a) agente de Contratação(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 6.23.2.

6.24 Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

7.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **3 (três) dias**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Agente de Contratação no momento da aceitação do lance vencedor.

7.1.3 A existência de valores de serviços unitários isolados, na planilha orçamentária do licitante, inferiores aos serviços unitários da planilha orçamentária referencial não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que aqueles valores sejam valores adequados, mantendo-se o valor da proposta.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

7.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores;

7.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3 serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.3.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4 será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com o previsto na Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas orçamentárias readequadas com o valor final ofertado.

7.8 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas.

7.9 O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com os da planilha orçamentária referencial;

7.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.13 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.14 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo VII) e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos pelo(a) Agente de Contratação(a).

8.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4 As Micro empresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

8.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

8.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

9. DESCRITIVO DA PROPOSTA

9.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

9.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

9.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

9.2 Para a Proposta de Preços o licitante arrematante, por meio de sistema eletrônico, deverá entregar:

9.3 A Carta Proposta de Preços, conforme Anexo VII, deverá conter as seguintes informações:

9.3.1 Preço total final proposto, cotado em reais, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, e ainda de acordo com o item 8.3 e seus subitens da Minuta do Contrato;

9.3.2 Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de abertura da licitação;

9.3.3 Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF;

9.3.4 Razão Social e CNPJ do licitante;

9.3.5 Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;

9.3.6 No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta proposta, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

9.4 Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente.

9.4.1 Observação: cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.5 As Micro empresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

9.5.1 A declaração de que o licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme Anexo VIII.

9.5.1.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

9.5.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

9.5.3 Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

9.5.4 Empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, implica participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

9.6 A apresentação dos documentos constantes neste item faz prova de que o licitante arrematante:

9.6.1 Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação.

9.6.2 Aceitou os termos deste Edital.

9.6.3 Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

9.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.11 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas, conforme Anexo VII.

10. OS RECURSOS

10.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

10.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

10.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

10.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

10.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

10.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

10.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.



11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

11.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O contrato relativo à presente licitação, somente será firmado com a adjudicatária, caso este possua o seu Cadastro no GMS/CFPR, ativo/em plena validade e regular, o qual será verificado por meio da emissão do CFPR, obtido no referido sistema e, ainda, não esteja inscrita junto ao CADIN Estadual.

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466, de 2015.

12.4 O adjudicatário deverá, antes da assinatura do contrato, apresentar Planilha Orçamentária para aprovação do Órgão Licitante.

12.5 O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante, contados a partir do recebimento do aviso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.6 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e do Decreto n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.8 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.6, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.9 A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo contratado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a convocação pelo Órgão Licitante, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante.

12.10 No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar:

12.10.1 Comprovação das condições de habilitação do Edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

12.10.2 Considerando o Decreto Estadual nº 4505, de 06 de julho de 2016, os empenhos efetuados com recursos do Tesouro, só poderão ter seus pagamentos efetivados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito bancário em conta corrente ativa no Banco do Brasil.

12.11 Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser

assinada pelo representante legal do Contratado.

12.12 O Contratado deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação de documentos (ou fotocópias autenticadas na forma da Lei), conforme Anexo do presente Edital.

12.13 Os profissionais indicados pelo Licitante, quando se fizer necessário, deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

12.14 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

12.15 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

12.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.17 Antes de cada pagamento, o contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Cadastro do Sistema de Materiais e Serviço do Estado do Paraná – GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022,

sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15.2 A multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.
- e) apresentar documento falso;
- f) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- g) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

15.3 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022.

15.4 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

15.5 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto n.º 11.953, de 2018.

15.6 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

15.7. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contrato.

15.7.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

15.8 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

15.9 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

15.10 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

15.11 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

15.12 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

15.13 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

15.14 Demais sanções estão descritas no Termo de Referência anexo ao edital.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

16.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

16.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

16.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

16.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

16.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 4 das Condições Gerais do Pregão. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

16.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

16.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.10 O foro é o da Comarca da Região de Apucarana, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Apucarana-Pr, 09 de Fevereiro de 2026.

**Daniel Fernando Matheus Gomes
Diretor Geral - Campus Apucarana
Portaria 823/2022**

TERMO DE REFERÊNCIA

e-Protocolo 25.299.570-6

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas (almoço e jantar) além da gestão, nas dependências do Restaurante Universitário da UNESPAR - Campus de Apucarana, **situado na Avenida Minas Gerais, 5021, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, pelo período de 12 (doze) meses.** A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários para a execução das atividades, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade anual (estimada)	Valor Unitário Máximo	Valor Total Anual Máximo (estimativo)
01	0102.56789 - Fornecimento de refeições coletivas (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário na UNESPAR - Campus de Apucarana, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	46.000	R\$ 18,11	R\$ 833.060,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 A presente contratação adotará o menor preço unitário por refeição, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, para exploração dos serviços especificados neste Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (Cento e vinte) meses, conforme Lei 14.133/2021.

1.5 A data prevista para o início da execução do serviço se dará no momento da assinatura do contrato.

1.6 Os valores unitários das refeições corresponderão aos mesmos ofertados na proposta e serão reajustados anualmente, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

1.7 Nos valores unitários deverão estar incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço contratado, depreciação, administração, impostos, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das suas obrigações;

1.8 O valor unitário arrematado será cobrado da seguinte forma:

- O valor não subsidiado será cobrado à vista diretamente do acadêmico, da Universidade Estadual do Paraná, mediante identificação ou outro controle que comprove a condição de acadêmico da instituição, e o restante faturado nos termos deste edital e anexos para a UNESPAR – CAMPUS APUCARANA, de acordo com portaria da Direção de Campus que estabelecerá esses valores, tendo em vista sua disponibilidade financeira-orçamentária;
- Integralmente do usuário quando o mesmo não for acadêmico da UNESPAR;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

1.9 A CONTRATANTE poderá contratar e disponibilizar, tendo em vista sua disponibilidade financeiro-orçamentária, o subsídio.

- a)** Subsídio Parcial - será pago para a CONTRATADA um valor parcial por unidade de refeição consumida por estudantes no período estabelecido, cumprindo-se os critérios, limites de volume de unidades de refeições e limites de valores monetários estabelecidos em Termo de Contrato Aditivo. O subsídio parcial poderá ser contratado para estudantes de graduação desde que apreciado pelo Conselho do Campus de Apucarana da UNESPAR;
- b)** Subsídio Total - será pago para a CONTRATADA o valor total por unidade de refeição consumida por estudados no período estabelecido, devidamente cadastrados e selecionados pelos Editais definidos pela PROPEDH, para estudantes em situação de vulnerabilidade social.

1.10 A alteração do quantitativo de refeições com subsídio poderão ser contratadas e disponibilizadas pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termo de Contrato Aditivo com a CONTRATADA, desde que cumpra todos os requisitos legais e constitucionais, observando-se:

- a)** O Conselho do Campus de Apucarana, em sessão devidamente convocada com o assunto em pauta, deverá apreciar proposta com a matéria e deliberar sobre os critérios técnicos e operacionais da implementação da disponibilização do subsídio, considerando a legislação vigente, a projeção do número de refeições com subsídio (parcial) por período, os limites por aluno e por período e a disponibilidade orçamentária determinada em Lei.
- b)** Após deliberação por parte do Conselho do Campus de Apucarana, a administração formulará a Minuta de Termo de Contrato Aditivo contendo o detalhamento do processo de pagamento, os valores por unidades de refeição a serem pagos pela CONTRATANTE no caso da efetivação da contratação de refeições subsidiadas, a projeção do número de refeições com subsídio por período, bem como os critérios técnicos e operacionais a serem cumpridos.
- c)** Posteriormente encaminhará para a Procuradoria Jurídica da UNESPAR (PROJUR) que emitirá parecer sobre a conformidade da Minuta de Termo de Contrato Aditivo.
- d)** Após a assinatura do Termo de Contrato Aditivo, o mesmo será encaminhado para apreciação e assinatura da CONTRATADA.
- e)** Quando o Termo de Contrato Aditivo retornar devidamente assinado pela CONTRATADA, a administração do Campus publicará a resolução do Conselho de Campus, com as normas e regras do fornecimento do subsídio para os estudantes, vigência do subsídio, prazos e limites máximos (de valores e refeições) por aluno e totais subsidiados no período contratado a serem respeitados, em conformidade com o Termo.

1.11 A previsão é de que sejam servidas, no máximo, 200 (duzentas) refeições por dia na modalidade de subsídio parcial e até 30 (trinta) refeições por dia na modalidade de subsídio integral, podendo esses quantitativos variar para menos, de acordo com a demanda efetiva. Ressalta-se que tais estimativas não constituem obrigação presente ou futura por parte da CONTRATANTE, que não poderá ser responsabilizada por eventuais variações na quantidade de refeições efetivamente solicitadas e servidas pela CONTRATADA.

1.12 A Instituição divulgará, por meio de edital público próprio, a relação dos discentes com direito ao subsídio parcial ou integral, observando-se que:

- a)** Subsídio parcial (até 200 refeições/dia): os discentes selecionados arcarão com o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por refeição, sendo a diferença até o valor contratado por refeição custeada com recursos orçamentários específicos, totalizando previsão de R\$ 524.400,00 para 12 meses (40.000 refeições a R\$ 13,11 cada).
- b)** Subsídio integral (até 30 refeições/dia): o valor contratado por refeição será pago integralmente com recursos orçamentários específicos, totalizando previsão de R\$ 108.660,00 para 12 meses (6.000 refeições a R\$ 18,11 cada).
- c)** Considerando ambas as categorias de subsídios (parcial e integral), o valor total estimado a ser pago pela UNESPAR a título de subsídios será de R\$ 633.060,00 no período de 12 meses.

1.13 O Restaurante Universitário destina-se ao atendimento de toda a comunidade universitária da CONTRATANTE (os universitários regularmente matriculados em seus cursos presenciais de graduação e



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

pós-graduação, docentes, agentes universitários, comunidade universitária da Unespar e visitantes, na forma das cláusulas e condições estipuladas neste edital;

1.14 Os espaços e instalações físicas, móveis, equipamentos e utensílios que integram o Restaurante Universitário são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e submetem-se a fiscalização da CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, nomeado através de portaria própria da UNESPAR Campus de Apucarana, quanto ao estado de conservação, higiene, que se dará no espaço de tempo de 90 dias, com apresentação de relatório, comprovando a aceitabilidade/regularidade dos mesmos.

1.15 A critério da contratada poderá ser cobrado valor diferenciado para visitantes não pertencentes à comunidade universitária da UNESPAR – Campus de Apucarana, mediante anuência da Contratante e não haverá subsídio para estes em nenhuma hipótese.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus de Apucarana, busca atender à demanda da comunidade acadêmica por meio da oferta de refeições de qualidade, com preços acessíveis, contribuindo para a promoção da saúde, do bem-estar e da permanência estudantil. Tal atendimento será realizado por meio da implementação e funcionamento do Restaurante Universitário (RU), com subsídio parcial ou total dos custos das refeições.

2.2 O direito à educação é garantido pela Constituição Federal e pressupõe não apenas o acesso, mas também a permanência dos(as) estudantes nas instituições públicas de ensino. Nesse contexto, a assistência estudantil representa um instrumento fundamental da política educacional, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico, a redução das desigualdades sociais e a formação de cidadãos e cidadãs conscientes e atuantes.

2.3 A consolidação de políticas públicas que assegurem condições dignas para a permanência dos(as) estudantes no ensino superior depende de investimentos em áreas essenciais, como moradia, alimentação, transporte, saúde, inclusão digital, apoio acadêmico, cultura e lazer. Dentre essas, a alimentação ocupa papel central, não apenas por sua função fisiológica, mas também por seu impacto nos aspectos psicológicos, sociais e econômicos da vida universitária. Com o advento da Lei 22.366/2025, de 23/04/2025, publicada no DIOE n.º 11.888 (23/04/2025), foi estabelecida segurança jurídica para o estabelecimento dos restaurantes universitários, ou ainda, estabeleceu os pilares para a criação do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional para o corpo discente universitário.

2.4 O Restaurante Universitário (RU), com refeições balanceadas, seguras e acessíveis, desempenha um papel estratégico na política de permanência, sendo um recurso essencial para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Ao subsidiar total ou parcialmente o valor das refeições, a universidade garante o acesso a uma alimentação adequada, reforçando seu compromisso com a equidade e a inclusão social.

2.5 contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de alimentação no Restaurante Universitário (subsidiado) justifica-se como medida indispensável para o pleno funcionamento da política de assistência estudantil da UNESPAR – Campus de Apucarana, assegurando meios adequados à permanência e ao sucesso acadêmico dos(as) estudantes e reafirmando o compromisso da instituição com a qualidade do ensino e a inclusão social.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Restaurante Universitário - RU - Fornecimento de refeições (almoço e jantar) em condições nutricionais e higiênico-sanitárias adequadas, com preços subsidiados, prioritariamente voltados aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário do campus de Apucarana da Unespar - Universidade Estadual do Paraná.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se, no que couberem as diretrizes presentes da IN 05/2017-MP, pois independentemente de sua complexidade, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório.

4.3 Os serviços a serem contratados não podem ser de execução indireta.

4.4 A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme o Estudo Preliminar, os requisitos da contratação abrangem todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2 O prazo para CONTRATADA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário será detalhado no Termo de Contrato.

5.3 Deve atender todos os requisitos necessários ao atendimento da necessidade de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, para todas as etapas de produção nas dependências da CONTRATADA, distribuição de almoço e jantar, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade acadêmica do Campus da Unespar em Apucarana.

5.4 As refeições (almoço e jantar) deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

5.5 As refeições deverão ser produzidas no Restaurante Universitário, atendendo os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos para serviços de alimentação, em consonância com as normas e legislação aplicáveis ao ramo de atividade.

5.6 O serviço possui natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da legislação vigente.

5.7 A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, bem como, adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, observando especialmente o seguinte:

5.7.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

5.7.2 Racionalização/economia do consumo de energia elétrica e água;

5.7.3 Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de desperdícios;

5.7.4 Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

5.7.5 A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.7.5.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação de serviços;

5.7.5.2 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.7.5.3 Fiscalizar o uso de equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 06 do MTE;

5.7.5.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

5.7.5.5 Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.

5.8 A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

5.9 O funcionamento do restaurante universitário poderá seguir horários extraordinários por ocasião de férias escolares dos discentes e docentes, desde que acordado previamente com a CONTRATANTE, a cópia dos calendários acadêmicos poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer momento, junto à comissão de fiscalização responsável pelo contrato universitário.

5.10 A CONTRATADA, durante a fase de habilitação, e atendendo aos requisitos do edital, terá que comprovar a capacidade de fornecimento do número médio diário de refeições a serem preparadas e servidas, conforme item 20 deste Termo de Referência.

6 – VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11:30 e das 13:30 às 17h devendo o agendamento ser efetuado previamente, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou a vistoria in loco, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta entidade.
- c) O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para abertura das propostas.
- d) Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentado documento de identidade Civil e documento expedido pela empresa comprovando a sua habilitação para a realização da vistoria;

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

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

7 - FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fisco Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

7.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I_{(TX)} = I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A CONTRATADA deverá abrir o estabelecimento em dias úteis nos horários que seguem, nas dependências da UNESPAR - Campus de Apucarana, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento e mediante Ofício, alterar o horário dos serviços. Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos;

8.1.1 O fornecimento das refeições deverá ser efetuado no Restaurante Universitário nos seguintes horários:

a) De segunda a sexta feira: Almoço das 11:30 às 14:00 hrs e Jantar das 18:00hr as 21hr.

8.1.2 A critério da CONTRATADA poderá, mediante pedido por escrito, alterar os horários previstos, desde que autorizado pela UNESPAR - Campus de Apucarana;

8.2 As refeições devem ser preparadas e servidas em conformidade com os procedimentos técnicos culinários e higiênico-sanitários preconizados para serviços de alimentação, atendendo às refeições de almoço e jantar, conforme especificado neste Termo de Referência e em seus anexos, quando houver.

8.3 O Restaurante Universitário destina-se ao atendimento de toda a comunidade universitária (estudantes, servidores, estagiários, visitantes e trabalhadores terceirizados) e em especial das necessidades dos alunos carentes, na forma das cláusulas estipuladas neste Termo de Referência e anexos, quando houver.

8.4 Os espaços e instalações físicas, móveis e equipamentos que integram o Restaurante Universitário (Anexo I) submetem-se ao regime de Concessão de Uso de Bem Público.

8.5 Poderá haver alteração por parte da Administração nos quantitativos dos móveis e equipamentos dispostos no Anexo I.

8.5.1 No caso de alterações, estas serão sempre comunicadas antecipadamente à CONTRATADA pela equipe de fiscalização.

8.6 As refeições deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

8.7 Neste âmbito devem ser consideradas pela licitante os meses de férias e recessos acadêmicos (Janeiro, Fevereiro, Julho e Dezembro) em que o número de refeições é reduzido.

8.8 Os servidores e usuários externos que estejam prestando serviços, fazendo cursos ou outras atividades ligadas à Instituição, pagarão o valor integral da refeição.

8.9 É obrigatório o registro de refeições dos servidores (Identificação) mesmo que o pagamento da refeição seja integral, o registro serve para fins estatísticos.

8.10 Os estudantes irão arcar com a quantia de R\$ 5,00 (Cinco reais) por refeição. A diferença restante deste valor será subsidiada pela UNESPAR, conforme disponibilidade orçamentária, o teto deste subsídio será para 40.000 refeições/ano, conforme objeto deste Termo, acima deste quantitativo de refeições o conselho de campo poderá aprovar um aditivo contratual, mediante disponibilidade orçamentária.

8.10.1 Os estudantes que fazem jus ao subsídio é OBRIGATÓRIO a identificação;

8.10.2 O valor informado acima a título de pagamento pelo estudantes poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, sempre por prévio aviso e por Resolução do conselho de Campus determinando novo valor;

8.10.3 A empresa vencedora irá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas, emitida em sistema próprio, para que seja calculado o valor a ser pago pela instituição;

8.10.4 A empresa vencedora deverá ter sistema para controle e geração de relatórios, bem como os dispositivos para tal fim (Computador/catraca/sistema de Internet);

- a) Apresentar mensalmente um relatório completo dos acessos ao restaurante, identificando usuários, data e horário da refeição, categoria de usuário, quantitativos por usuário e valores totais de refeições servidas;
- b) Permitir o acesso do usuário às refeições em período não superior a 30 (trinta) minutos de espera, devendo a CONTRATADA, organizar filas, controlar acesso ao Restaurante e distribuir senhas quando necessário;
- c) Distribuir cartões de acesso ou tickets, impressos ou digitais (por meio de aplicativo ou sistemas), aos usuários do restaurante (acadêmicos, servidores e visitantes) que permitam a compra antecipada dos créditos, e acesso dos mesmos ao Restaurante para consumo das refeições;
- d) Adquirir, administrar, operacionalizar e permitir acesso à CONTRATANTE de sistemas (softwares e hardware) de controle de entrada dos usuários à área do Restaurante Universitário, tais como catracas ou cancelas eletrônicas, equipamentos de leitura de código de barras ou Qrcodes (código QR), câmeras de segurança ou demais equipamentos que controlem e comprovem a utilização dos usuários às refeições servidas no Restaurante;
- e) Efetuar a devolução de créditos ou tickets que tenham sido vendidos a quaisquer usuários do RU e não tenham sido utilizados, desde que devidamente comprovada a aquisição pelo usuário/consumidor;
- f) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, assumindo a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- g) Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer outra pessoa estranha ao contrato tenham acesso às instalações em uso pela CONTRATADA somente pela entrada de recebimento de mercadorias;
- h) A Contratada será penalizada no valor de um salário mínimo (por semana de paralisação) vigente a época, pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por determinação da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior;
- i) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria, praticados por seus funcionários, prepostos os fornecedores, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade junto à CONTRATANTE;

8.10.5 Apresentar mensalmente um relatório completo dos acessos ao restaurante, identificando usuários, categoria de usuário, quantitativos por usuário e valores totais de refeições servidas;

8.10.6 Cumprir determinação formal ou instruções complementares emitidas pela CONTRATANTE, respeitadas as demais cláusulas do presente instrumento;

8.10.7 As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade self service, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto o prato principal (carne e opção ovo).

8.10.8 A sobremesa e o suco poderão ser servidos/controlados por funcionários da empresa CONTRATADA.

8.11 Durante períodos de férias e recesso, o horário de funcionamento poderá ser reduzido, ou até mesmo permanecer fechado, mediante solicitação por escrito à comissão de fiscalização e autorização desta;

8.12 Caso ocorram divergências entre a descrição do item cadastrado no sistema eletrônico em relação ao Termo de Referência, prevalecerão a descrição, quantitativos e valores mencionados neste Termo de Referência.

8.13 As refeições para almoço e jantar deverão ser compostas conforme segue:

8.13.1 Formato do cardápio ALMOÇO/JANTAR (Diariamente):

Quadro 1 - Composição do Cardápio - Almoço/Jantar

Composição calórica média: 800-950 kcal (Valor médio de proteína 30-35g - considerando o alimento pronto)

Arroz/Arroz integral (à vontade)

Feijão/Lentilha (à vontade)

Carne ou opção proteica ovo (porção única)

Acompanhamento (à vontade)

Saladas (à vontade)

Sobremesa (porção única)

Suco (porção única)

8.13.2 Descrição do Cardápio do Almoço e Jantar

a) Arroz/Arroz Integral

I. Arroz branco - tipo 1 (diariamente)

II. Arroz Integral (diariamente)

b) Feijão/Lentilha

I. Feijão preto (terça e quinta) sem adição de produtos de origem animal, podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)

II. Feijão carioca (segunda, quarta, sexta) sem adição de produtos de origem animal, podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)

III. Lentilha ensopada (temperos como cebola, alho, alho poró, cheiro verde, louro, etc) Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque), podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)

c) Carne ou opção proteica (ovo)

Quadro 2 - Prato Principal / Proteico - Carne/Ovo - Almoço/Jantar

Segunda-feira	Frango Assado (coxa ou sobrecoxa)
Terça-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, moída de primeira, refogada ou na opção almôndega - com ou sem molho (ao sugo, bechamel, etc)
Quarta-feira	Semana 1 e 3: Carne suína assada, grelhada ou ensopada: lombo ou bisteca Semana 2 e 4: Peixe Cozido, grelhado ou assado: filé ou posta - com ou sem molho - tilápia ou cação
Quinta-feira	Frango Assado, grelhado ou ensopado: peito de frango (com ou sem osso) ou sobrecoxa - com ou sem molho
Sexta-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, carne moída de primeira refogada com ou sem molho
Observações: Peso médio das porções de carnes (peso líquido, drenado já cozido/assado (Pronto para servir): carne sem osso - 130g; carne com osso - 160g. Utilizar temperos, como alho,	

cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas e pouco sal. Nas preparações podem ser utilizados diferentes molhos caseiros: ao sugo, bechamel, madeira, à moda chinesa, etc. Dar preferência a carnes magras - com baixo teor de gordura. Preparações fritas ou à milanesa, no máximo uma vez ao mês, conforme aprovação prévia da UNESPAR.

O ovo poderá ser solicitado para substituição proteica (01 unidade por usuário)

d) Acompanhamento - Guarnição - Almoço/Jantar

Quadro 3 - Acompanhamento do Prato Principal / Proteico - (Guarnição) Almoço/Jantar

Segunda-feira	Semana 1 e 3: Batata inglesa, batata doce, mandioca, mandioquinha (gratinada, na manteiga, assada, em forma de purê) Semana 2 e 4: Massa (Macarrão, nhoque, capeleti, ravioli, lasanha)
Terça-feira	Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (miscelânea: no mínimo duas variedades)
Quarta-feira	Semana 1 e 3: Preparação com hortaliças - Variedades: Couve refogada, repolho refogado, brócolis na manteiga, farofa de legumes com ou sem frutas, quirera (sem carne) couve-flor gratinada ao molho bechamel. Semana 2 e 4: Batata ao forno ou na manteiga
Quinta-feira	Preparações com hortaliças ou cereais - Variedades - Creme de milho, soufflé de hortaliças, torta de legumes, polenta ao forno (molho ao sugo ou parmesão)
Sexta-feira	Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (Miscelânea: no mínimo duas variedades)
Observações: Utilizar temperos, como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas e pouco sal. Nas preparações podem ser utilizados diferentes molhos caseiros: ao sugo, bechamel, madeira, à moda chinesa, etc. Dar preferência a carnes magras - com baixo teor de gordura. Preparações fritas ou à milanesa, no máximo uma vez ao mês, conforme aprovação prévia da UNESPAR.	

e) Saladas - Almoço/Jantar

I - Salada mista de verduras (hortaliças folhosas: alface, almeirão, acelga, agrião, azedinha, escarola, repolho, repolho roxo, rúcula, etc) e legumes crus ou cozidos: abobrinha, berinjela, chuchu, cenoura cru ou cozida, beterraba, ervilha cozida, milho cozido, quiabo cozido, pepino, vagem cozida, couve-flor cozida, brócolis cozido, etc). Podem ser incluídos grãos e frutas. Variedades: grão de bico, grão de trigo, cuscuz marroquino, grãos de soja, feijão branco, amendoim, maçã, mamão, abacaxi, etc. É importante que a salada seja composta por um ou dois vegetais folhosos e um ou dois legumes, observando-se a variedade e harmonia de cores e texturas diferentes, respeitando-se ou aspectos sensoriais, evitando-se redundância, como por exemplo a presença de dois tipos de leguminosas (feijões, grão de bico, lentilha, soja), ou chuchu e pepino combinados, ou a predominância de uma única cor.

f) Sobremesa - Almoço/Jantar

Quadro 4 - Sobremesa Almoço/Jantar

Segunda-feira	Maçã ou frutas da estação
Terça-feira	Gelatina ou sagu, com frutas picadas
Quarta-feira	Laranja
Quinta-feira	Sobremesa láctea - Variedades: pudim, flan, mousse, arroz doce, canjica, gelatina batida com creme de leite

Sexta-feira	Salada de frutas (Contendo no mínimo três variedades)
Observações: As frutas devem ser higienizadas (lavadas e sanitizadas com solução de hipoclorito de sódio a 2%). As sobremesas devem ter um volume ou peso de 120-150g.	

g) Sucos - Almoço/Jantar

I - A porção do suco deverá ser de 300ml - variando os sabores diariamente;

8.15 Recomendações

8.15.1 Das Saladas

8.15.1.1 As saladas devem ser acompanhadas de molho vinagrete e molho de iogurte (Variedades: puro, com azeite e limão, adicionado de ervas condimentares ou outros temperos).

8.15.1.2 Não disponibilizar sal nas mesas, a fim de evitar consumo excessivo de sódio;

8.15.1.3 Não deverão ser servidos molhos prontos, principalmente à base de gordura tipo maionese. Indica-se o uso de molhos à base de iogurte e azeite;

8.15.1.4 Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência as ervas aromáticas e especiarias naturais;

8.15.1.5 Não se considera salada o molho vinagrete.

8.15.2 Das Carnes

8.15.2.1 Não será permitido servir qualquer tipo de embutido industrializado ou hambúrguer.

8.15.3 Da Guarnição

8.15.3.1 Complementará e combinará com a carne, de preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês. Também podem fazer parte desse componente da refeição, preparações à base de farinhas ou massas.

8.15.4 Do arroz e Feijão

8.15.4.1 Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões, com exceção de preparação de tutu ou feijão tropeiro;

8.15.4.2 Arroz branco e integral devem ser oferecidos diariamente.

8.15.5 Da Disposição das Preparações

8.15.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as preparações constantes no cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência e, ainda, mantendo-as em temperaturas adequadas ao consumo imediato, durando todo horário de funcionamento para o serviço de fornecimento de refeições.

8.15.6 Das Disposições Gerais do Cardápio

8.15.6.1 O cardápio mensal deverá ser elaborado e assinado por um(a) nutricionista e deverá ser apresentado para a comissão de fiscalização para divulgação com 10 (dez) dias de antecedência;

8.15.6.2 É obrigação da contratada disponibilizar a nutricionista diariamente durante o preparo das refeições (almoço e jantar) para assegurar o cumprimento do cardápio, a qualidade nutricional e as condições higiênico- sanitárias dos serviços prestados

8.15.6.3 Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros, e medicamentos no Restaurante sob pena de rescisão imediata do contrato;

8.15.6.4 Diariamente deverá ser disposto palitos e guardanapos.

8.16 - Do Armazenamento da Matéria-Prima

8.16.1 Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

- Alimentos secos ou não-perecíveis;
- Frutas, verduras e legumes;
- Alimentos congelados;
- Leites derivadas e sobremesas a base de leite;
- Carnes, peixes e aves crus;
- Alimentos cozidos.
- Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;
- Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados.
- Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados ou estocados, deverão, pela CONTRATADA, ser retirados das dependências do Restaurante universitário, em prazo a ser estabelecido pela FISCALIZAÇÃO.

8.17 - Do Pré-Preparo e Preparo das Refeições

8.17.1 Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);

8.17.2 Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70 °C por pelo menos 15 minutos;

8.17.3 Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

8.17.4 Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 °C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 °C);

8.17.5 Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

8.17.6 Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;

8.17.7 Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

8.17.8 Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;

8.17.9 Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

8.17.10 Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

8.17.11 Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados.

8.17.11.1 Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;

8.17.12 Evitar demasiada manipulação dos alimentos;

8.17.13 Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes.

8.17.14 Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);

8.17.15 Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.

8.17.16 Produtos adquiridos processados de outras empresas devem ser de boa qualidade e transportados de forma que assegure tempo e temperatura adequados. As empresas fornecedoras devem ter alvará de funcionamento e registro da vigilância sanitária;

8.17.17 É vedada a utilização de sobras de alimentos.

8.17.18 Não cobrar, nem permitir cobrança de taxas, gorjetas ou similares;

9 – GESTÃO DE CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021 art. 115, caput).

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

9.3 A regularidade da utilização do espaço físico e as condições especiais de exploração dos serviços estabelecidos neste contrato serão acompanhadas e fiscalizadas por um Fiscal e um Gestor.

- a) a) O Fiscal/Gestor de contrato será indicado entre os integrantes do quadro de servidores da UNESPAR.
- b) O Fiscal/Gestor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- c) c) Ao término desta permissão de uso, os registros das ocorrências serão juntados ao respectivo contrato, facultando-se à empresa a obtenção de cópias e informações a cada alteração.
- d) As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência, verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

9.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao GMS;

9.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como o comprovante de regularidade no sistema GMS.

9.12 A qualidade técnica da Concessão será avaliada por meio de supervisões realizadas pela Fiscalização.

9.13 As refeições, servidas no Restaurante Universitário, serão aferidas pela Fiscalização, quantitativamente e qualitativamente, a qualquer tempo, durante toda a vigência do contrato.

9.14 A comunicação da CONTRATANTE com a CONTRATADA se dará via ofício, e-mail, aplicativo de troca de mensagens e telefone, durante toda a vigência do contrato.

9.15 Eventuais glosas na fatura poderão ocorrer em função de falhas na prestação do serviço, em que as possíveis ocorrências se houverem, serão apontadas pela fiscalização.

9.16 A possível aplicação de glosas não exige a CONTRATADA de sanções previstas no caso de inexecução ou falhas.

9.17 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 A CONTRATANTE irá disponibilizar as instalações físicas, central de gás com 2 vasilhames (botijões) p45, e os móveis da praça de alimentação conforme ANEXO II.

10.2 O controle e as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos em uso pela CONTRATADA será de inteira responsabilidade da mesma, e sua necessidade deverá ser comunicada por escrito e submetida, previamente à CONTRATANTE, que autorizará a intervenção apenas se feita por empresas especializadas no ramo.

10.3 A CONTRATADA deverá apresentar os respectivos comprovantes de manutenção sempre que solicitados pela fiscalização CONTRATANTE.

10.4 Os móveis, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios necessários para o funcionamento do Restaurante Universitário, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.5 A CONTRATADA, ao final do contrato deve devolver as instalações físicas, móveis, equipamentos, utensílios que colocados a sua disposição, nas mesmas quantidades e no mínimo nas mesmas condições de quando assumiu o contrato.

10.6 A comissão de fiscalização é responsável pela conferência e análise destes itens. trato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021 art. 115, caput).

11 – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

11.1 Para uma execução eficiente dos serviços a empresa vencedora deverá manter diariamente, no restaurante universitário, no mínimo, os seguintes profissionais:

CATEGORIA	QUANTITATIVO
Nutricionista (o)	01
Cozinheiro (a)	01
Auxiliar de cozinha	02
Atendente de balcão	02
Caixa	01
Total Mínimo	07

11.2 A quantidade de funcionários pode ser alterada desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

11.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional nutricionista, devidamente registrado no CRN, que deverá estar presente diariamente no Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho, esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela FISCALIZAÇÃO.

11.4 Os profissionais, cozinheiros e auxiliares de cozinha, que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo e a distribuição das refeições.

11.5 Deverá ser em número adequado para o bom andamento dos serviços, a quantidade de profissionais de serviços gerais que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

11.6 A CONTRATADA deve sempre orientar os empregados que atuam na produção das refeições, para que os mesmos procedam a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para que não fumem, espirrem, tussam, comam, manipulem dinheiro ou pratiquem qualquer outro ato que possa contaminar o alimento.

11.7 Os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e barbas raspadas; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (brincos, anéis, pulseiras, relógios), apresentando-se diariamente com uniformes completos, padronizados, preferencialmente de cor clara (calça comprida e blusa), bem como calçado fechado, sem salto e com solado anti-derrapante, avental, touca/rede ou gorro, máscaras e luvas descartáveis (para porcionamento), etc., bem como equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Trabalho, considerando as particularidades de cada função.

11.8 A CONTRATADA deverá treinar continuamente a sua equipe de trabalho, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades do Restaurante Universitário, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA.

11.9 Para um correto dimensionamento da proposta, a LICITANTE deve considerar ainda, no mínimo:

11.9.1 O valor unitário estimado para a aquisição do objeto é de R\$ 18.11 (Dezoito reais e onze centavos) foi definida com base na média aritmética simples de preços praticados à época do processo licitatório anterior (Processo 20.923.087-9) com atualização pelo índice IPCA-IBGE.

11.9.2 A quantidade de refeições estimadas anualmente é de **46.000** (Quarenta seis mil) refeições para o Campus;

11.9.3 O valor total estimado para contratação do objeto é de **R\$ 833.060,00** (Oitocentos e trinta e três mil e sessenta reais) anuais.

11.9.4 O valor de referência é o máximo que será aceito pela Universidade.

11.9.5 O número de empregados necessários à correta execução do objeto, nos diferentes turnos.

11.9.6 Custos com impressão de cartões de controle de refeições vendidos.

11.9.7 Custos com limpeza e desinfecção semestrais de reservatórios de água.

11.9.8 Custos com limpeza de caixas de gordura, no mínimo a cada 04 (quatro) meses.

11.9.9 Custos com desinsetização/desratização de instalações físicas.

11.9.10 Custos de manutenção de instalações físicas, móveis, equipamentos e utensílios, colocados a sua disposição da CONTRATADA.

11.9.11 Custos com gás de cozinha.

11.9.12 Custos com manutenção de extintores de incêndio.

11.9.13 O acesso a internet deverá ser providenciado pela empresa vencedora, bem como a instalação de monitoramento/alarmes, se julgar necessário.

11.9.14 O período de reajuste de preços que não poderá ser inferior a 01 ano da data de apresentação da proposta.

11.9.15 O prazo de 30 dias para pagamento da fatura gerada ao final de cada período, contados a partir do ateste da fatura pela comissão de fiscalização.

11.9.16 A CONTRATADA deverá disponibilizar máquinas de cartão crédito e débito para os usuários escolherem como pagar.

11.9.17 A CONTRATANTE pagará somente o valor consumido, enviado por relatório mensal;

11.9.18 A CONTRATADA ficará obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, dos equipamentos existentes no Restaurante Universitário da CONTRATANTE.

11.9.19 Os custos com equipamentos, utensílios e a estrutura física da cozinha industrial, incluindo fogões, câmaras frias, suqueiras, portas e instalações elétricas e demais itens necessários para seu funcionamento, serão de responsabilidade da empresa.



11.9.20 É responsabilidade da empresa realizar os serviços de limpeza, incluindo a destinação dos resíduos gerados, e a manutenção do restaurante universitário (praça de alimentação e banheiros), bem como de suas instalações hidráulicas e elétricas, se necessário. A empresa deverá cumprir todas as exigências dos órgãos ambientais competentes e será responsável por eventuais danos ao meio ambiente, à UNESPAR ou a terceiros. O descumprimento das normas ambientais aplicáveis configurará inadimplemento contratual, podendo resultar na rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12 – DOS PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O prazo para CONTRATADA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário atendimento à Comunidade Acadêmica será definido no Termo de Contrato.

12.2 O contrato resultante desta licitação terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 120 (Cento e vinte) meses, caso haja interesse declarado de ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, condicionada ao pleno atendimento do nível do serviço desejado e da demanda.

12.3 Benfeitorias realizadas pela Contratada na área do Restaurante, deverão ser autorizadas pela CONTRATANTE e, não darão direito a ressarcimento por parte da Contratante.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

13.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.1.4 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

13.1.5 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e, quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador.

13.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

13.1.8 A CONTRATADA deve disponibilizar profissional Nutricionista, devidamente registrado no CRN, que deverá estar presente diariamente no Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho, condições nutricionais, de temperatura, higienização durante o preparo e distribuição das refeições, e esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela fiscalização.

13.1.9 A CONTRATADA deverá estar com cadastro no sistema GMS, **válido**, durante toda vigência do contrato, bem como todas as certidões;



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

13.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

13.1.11 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.1.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.1.13 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.1.14 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal 14.133 de 2021.

13.1.19 Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que terá um preposto com capacidade para receber e solucionar qualquer demanda e que realizará todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.1.20 A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

13.1.21 Disponibilizar pelo menos uma máquina registradora nas instalações do Restaurante.

13.1.22 Servir individualmente a carne ou a opção ovolactovegetariana, a sobremesa e o suco e colocar à disposição dos comensais em recipientes apropriados os temperos, tais como: sal, pimenta, vinagre, azeite.

13.1.23 Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06.

13.1.24 Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;

13.1.25 Realizar dedetização e desratização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre no Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários.

13.1.26 Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis e adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço, através de exames de saúde periódicos conforme legislação vigente.

13.1.27 Fornecer uniformes a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou courvim, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições.

13.1.28 Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

13.1.29 Providenciar para que todos os seus empregados usem crachá de identificação e cumpram as normas internas relativas à segurança do ambiente onde funciona o Restaurante.

13.1.30 Manter no local dos serviços empregados em quantidade e qualidade satisfatórias para a perfeita execução de todos os serviços contratados, com acompanhamento e supervisão de nutricionista responsável.

13.1.31 Contratar e manter mais funcionários, em caso do número apresentado ser insuficiente, contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias e substituir os que, por qualquer motivo, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

13.1.32 Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição.

13.1.33 Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

13.1.34 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.

13.1.35 Treinar todos os funcionários que prestarão serviços.

13.1.36 Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados, com cópia do contrato de trabalho, dos trabalhadores que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser comunicada por escrito a Comissão de Fiscalização.

13.1.37 Anexar juntamente com a nota fiscal/fatura, cópias dos comprovantes de pagamento dos salários de seus empregados, bem como as respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS), decorrente da legislação vigente.

13.1.37.1 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.1.37.2 Exames médicos admissionais ou demissionais, sempre que houverem contratações/demissões;

13.1.37.3 Com objetivo de agilizar o recebimento da nota fiscal/fatura, ateste e posterior envio desta pela Comissão de Fiscalização para pagamento, é permitido que os comprovantes e guias descritos acima sejam de competência anterior a da fatura.

13.1.38 Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações antes de sua distribuição. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e deverão ser armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas.

13.1.39 Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

13.1.40 Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições.

13.1.41 Arcar com o custo do gás de cozinha consumido na prestação do serviço.

13.1.42 Disponibilizar máquina de cartão de crédito/débito das principais bandeiras nas instalações do Restaurante.

13.1.43 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.1.44 Cobrar diretamente dos usuários do Restaurante Universitário, que tiverem direito ao subsídio parcial, o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por refeição, devendo a CONTRATADA emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal correspondente às refeições servidas.

13.1.44.1 No caso dos usuários contemplados com subsídio integral, não haverá cobrança direta, sendo o valor contratado por refeição pago integralmente com recursos orçamentários específicos da



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

CONTRATANTE, devendo igualmente a CONTRATADA emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal discriminando separadamente as refeições servidas sob esta modalidade.

13.1.45 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao usuário do Restaurante Universitário, a possibilidade de adquirir a ficha/bilhete/vale para as refeições dos dias posteriores, com o intuito de diminuir o volume de filas.

13.1.46 Manter fixados em local visível o cardápio semanal do restaurante e enviá-lo a Comissão de Fiscalização para que a mesma disponibilize no site do Campus.

13.1.47 Manter todas as atividades relativas à produção de refeições e todo o controle administrativo dessas tarefas deverá ser exercido pela empresa prestadora de serviço, a saber:

- a) planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo, manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente;
- b) seletividade e guarda dos resíduos; contratação e administração de pessoal.
- c) Transportar diariamente, os latões contendo lixo, separados em lixo orgânico e reciclável, para local estipulado pela CONTRATANTE.
- d) Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados.
- e) Manter ao menos um membro na equipe de Brigada de Incêndio em atendimento a legislação pertinente;
- f) Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em suas instalações, móveis, equipamentos e utensílios pela execução inadequada dos serviços, causados por seus empregados e/ou prepostos.
- g) Restituir os móveis, equipamentos e utensílios, até o último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, observado o seu desgaste normal de uso, deixando as instalações do Restaurante em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o atendimento.
- h) Permitir o livre acesso da CONTRATANTE nas dependências do Restaurante, bem como a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas.
- i) Arcar com todas as despesas médicas dos usuários, caso seja comprovado intoxicação alimentar causada por produtos servidos pela CONTRATANTE.
- j) Observar as regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, enfim, a tudo que se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.
- k) Disponibilizar álcool gel para os usuários fazerem a desinfecção das mãos.
- l) Os licitantes devem ter a ciência de que nos valores propostos (Proposta de Preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos operacionais, logísticos, insumos, alimentícios, materiais de higiene, limpeza e descartáveis, gás, mão de obra, taxas, encargos previdenciários, encargos trabalhistas, encargos tributários, encargos comerciais e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição.
- m) uso do espaço físico, bem como dos equipamentos do Restaurante Universitário, os custos com energia elétrica, água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- n) Os custos de internet (contratação, instalação, uso e manutenção) serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei Federal 14.133/2021;

- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- q) No período de Férias acadêmicas a CONTRATANTE poderá solicitar que seja parado o fornecimento de refeições com o intuito de reformas na cozinha, ou por algum outro motivo que seja de interesse mútuo.
- r) Benfeitorias realizadas pela Contratada na área do Restaurante deverão ser autorizadas pela CONTRATANTE, e não darão direito a ressarcimento por parte da Contratante.
- s) Durante o período de pandemia, a contratada deverá atender aos protocolos de proteção estipulados pelo Protocolo de Biossegurança da UNEPAR, bem como demais protocolos federais, estaduais e municipais pertinentes, ficando responsável pelo fornecimento dos materiais e serviços básicos de biossegurança: álcool em gel 70%, luvas descartáveis, higienização local e demais itens de proteção.
- t) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- u) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- v) indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- w) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.1.48 Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante quando forem apoiados, realizados pela Direção Geral do Campus, situação que haverá comunicação prévia.

13.1.49 Responsabilizar-se inteiramente pelo acesso ao RU, pela organização das filas e pela segurança interna, cabendo à CONTRATADA tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento dos serviços objeto desta concessão;

13.1.50 Adquirir móveis adaptados para cadeirantes, pessoas em sobrepeso, entre outros, equipamentos (carros térmicos, passthrough, câmara fria, etc), utensílios de copa e cozinha e os demais itens necessários ao funcionamento do RU, inclusive os direcionados ao tratamento da água e do lixo;

13.1.51 Destinar os equipamentos instalados na área de produção do RU somente para o preparo de refeições a serem servidas nas suas dependências;

13.1.52 Servir as refeições em bandeja em aço inoxidável com subdivisões e/ou pratos de aço, porcelana ou vidro (assegurada a integridade do material), acompanhado de talheres de aço inoxidável, substituindo-os sempre que ocorrer desgaste aparente.

13.1.53 Os pratos deverão ser disponibilizados devidamente higienizados e acondicionados de forma protegida, em local exclusivo, coberto ou fechado, de modo a evitar contaminação por poeira, contato manual desnecessário ou exposição ambiental. Os pratos deverão ser empilhados adequadamente, com fácil acesso aos usuários, garantindo que somente toquem na parte lateral ou na base ao retirar o utensílio.

13.1.54 Os talheres (garfos, facas e colheres) deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos apropriados para contato com alimentos, devidamente fechados, garantindo proteção contra contaminação e permitindo que cada usuário manipule apenas o seu próprio utensílio.

13.1.54.1 Os sacos plásticos deverão ser transparentes, atóxicos, de primeira utilização, e o processo de embalagem deverá ser realizado conforme boas práticas de manipulação de alimentos, evitando contato manual direto com a parte funcional do talher.

13.1.55 Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações físicas solicitadas ou não pela CONTRATANTE;

13.1.56 Providenciar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e manter atualizadas, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à execução dos serviços e ao funcionamento do RU junto aos órgãos competentes.

13.1.57 Apresentar em local visível nas dependências do RU o Alvará da Vigilância Sanitária, atestando possuir as condições exigidas pelo órgão, no prazo máximo de 90 dias a partir da data do início dos serviços referentes às instalações onde a empresa executa suas atividades operacionais;

13.1.58 Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer pessoa estranha ao contrato tenha acesso às instalações em uso pela CONTRATADA somente pela entrada de recebimento;

13.1.59 Efetuar a devolução de créditos ou tíquetes que tenham sido vendidos a quaisquer usuários do Restaurante Universitário e não utilizado, desde que devidamente comprovada aquisição pelo usuário/consumidor ao final do contrato;

13.1.60 DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

13.1.60.1 Para evitar a contaminação dos utensílios e equipamentos deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene de todo o material utilizado, sendo rigorosamente proibida a reutilização de utensílios anteriormente utilizados e não lavados. Para tanto, tem-se os seguintes critérios:

- a) Lavar os utensílios que caírem no chão;
- b) Deixar os utensílios limpos sempre armazenados, fora do alcance de pragas;
- c) Utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos utensílios;
- d) As bandejas, talheres, tigelas e demais utensílios devem ser higienizados com sabão neutro e água quente, a fim de realizar a perfeita remoção de óleo e sujidades, devendo os mesmos serem dispostos completamente secos aos usuários;
- e) Diariamente proceder a limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox e os utensílios/eletrodomésticos da cozinha, inclusive talheres, bandejas e tigelas) com produtos adequados.

13.1.61 As bandejas e pratos devem ser mantidos limpos e secos.

13.1.62 Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório em Apucarana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.1.63 É de responsabilidade da CONTRATADA o Laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações. O laudo deverá ser conclusivo, executado conforme normas técnicas pertinentes e possuir ART/RRT com a discriminação do serviço. Caso o sistema não esteja adequado, deverá ser fornecido especificações das medidas a serem adotadas para que o sistema atenda às normas técnicas pertinentes. A emissão do laudo e das manutenções que porventura sejam realizadas são de responsabilidade da CONTRATADA. O laudo deverá estar permanentemente com seu prazo válido e deverá ser apresentado sempre que solicitado.

13.1.64 Para assegurar a eficiência na execução do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais, a empresa vencedora da licitação deverá manter, durante toda a vigência do contrato, um CNPJ registrado no Município de Apucarana.

13.1.65 DO AMBIENTE

13.1.65.1 Para evitar a contaminação do ambiente deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a cozinha, o Restaurante e áreas adjacentes, câmaras frias e dispensas, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

13.1.65.2 Em qualquer momento, antes, durante e depois do horário das refeições, deverá ser efetuada a limpeza do local, por funcionário especializado e específico e que não exerça outras atividades;

13.1.65.3 Após o término do horário das refeições, proceder diariamente à limpeza de pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais e cromados, utilizando produtos específicos para cada tipo de material;

13.1.65.4 Lavagem geral e completa dos pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos quando da remoção de lixo, desinfecção, higienização do ambiente, superfícies, bancadas, etc.

13.1.65.5 Os panos utilizados para higiene de piso devem ser lavados em local apropriado, preferencialmente em tanques próprios, equipados com torneiras de água corrente e ralos encanados aos esgotos, com detergentes adequados, após o que devem ficar de molho em soluções cloradas por no mínimo uma hora.

13.1.65.6 Semanalmente deverá ser efetuada limpeza, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Limpeza dos filtros dos terminais do sistema de exaustão e coifas até a completa remoção da gordura ali acumulada;
- b) Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros e esquadrias, grades, etc, considerando os lados interno e externo;
- c) Limpeza das paredes pintadas, portas, rodapés e móveis com flanela úmida e detergente neutro.

13.1.66 É terminantemente proibido o acesso, abrigo e permanência de quaisquer animais (cães, felinos, pássaros, roedores, baratas, moscas, entre outros) nas áreas da cozinha e refeitório, sendo de responsabilidade da Contratada adotar os mecanismos cabíveis, baseados nos parâmetros da Vigilância Sanitária, para coibir a presença dos mesmos na Unidade.

13.1.66.1 É assegurado à pessoa com deficiência visual acompanhada de cão-guia o direito de ingressar e de permanecer com o animal em todos os meios de transporte e em estabelecimentos abertos ao público, de uso público e privados de uso coletivo, conforme regulamenta a Lei nº 11.126/05 e seus desdobramentos.

13.1.67 Desprezar no mesmo dia, ao final do horário de distribuição, os alimentos excedentes os quais ficaram expostos no balcão de distribuição de refeições (sobras sujas). É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (sobras sujas), para reutilização em outras refeições ou nos dias subsequentes.

13.1.68 Excetuam-se desta prerrogativa as sobras limpas, que são as sobras mantidas ininterruptamente, em temperatura controlada quente ou fria, que não tenham sido expostas no balcão de distribuição. Devem-se seguir rigorosamente alguns critérios técnicos, como treinamento da equipe e monitoramento de tempo e temperatura, de forma a poder aproveitar as sobras limpas seguramente, conforme consta no Manual de Procedimentos para a Utilização de Sobras Alimentares (SILVA JÚNIOR, E.A.; TEIXEIRA, R.P.A.).

13.1.69 Retirar o lixo do Restaurante, no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizerem necessárias, de forma adequada, devidamente acondicionados em sacos plásticos e em recipientes que devem ser mantidos fechados e higienizados a cada troca de turno, conforme normas técnicas de higiene, para evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos patogênicos e propagação de odores desagradáveis. Deverá haver separação entre lixo orgânico e reciclável.

13.1.70 É de responsabilidade da Contratada cuidar para que seus empregados deem a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local pré-determinado pelo gestor do contrato, cabendo a empresa a devida destinação final.

13.1.71 Proceder à separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.

13.1.72 O óleo usado não poderá ser armazenado por mais de uma semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da Contratante.

13.1.73 Proceder à separação seletiva do lixo, orgânico e inorgânico (papel, papelão, plástico, vidro e metal), a fim de que os resíduos sigam o caminho para reciclagem ou destinação final ambientalmente correta.

13.1.74 Não colocar quaisquer materiais pertencentes à Contratada/Contratante fora da área reservada a mesma sem prévia autorização do gestor do contrato.

13.1.75 A Contratada não poderá, exceto se autorizada expressamente pela Contratante, alugar, emprestar, ceder, alienar ou substituir qualquer equipamento ou utensílio cedido pela Contratante para execução dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

13.1.76 Não permitir que os funcionários da Contratada ou seus fornecedores manejem recursos das áreas do Campus, como retirar planta, frutas, terra, etc, sem prévia autorização da Contratante, através de seu Órgão/Departamento competente.

13.1.77 Realizar a instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas do refeitório, somente poderá ser providenciado pela Contratada mediante prévia aprovação e autorização expressa da Contratante

13.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

13.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

13.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

13.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

13.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

13.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

13.2.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

13.2.10 Informar a CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

13.2.11 Fiscalizar o recebimento, armazenamento, produção, transporte e distribuição das refeições, tendo livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário, nas operações diárias e/ou durante as auditorias;

13.2.12 Verificar se os serviços foram prestados com a necessária qualidade, exercendo a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação, distribuição, higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

13.2.13 Avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da refeição produzida, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, e o grau de satisfação dos usuários em relação à refeição, administração, gerenciamento e higiene do restaurante, através de pesquisa de satisfação;

13.2.14 Fiscalizar a coleta de amostras realizada pela CONTRATADA, de acordo com o procedimento estipulado pela CONTRATANTE;

13.2.15 Efetuar o pagamento do subsídio das refeições consumidas pelos alunos que tem direito;

13.2.16 Fornecer a energia elétrica, e o abastecimento de água sem custo para a CONTRATADA.

13.2.17 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

13.2.18 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.2.19 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização daqueles que apresentem condições impróprias ao consumo.

13.2.20 Avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, podendo avaliar-se inclusive o grau de satisfação dos usuários em relação à administração e gerenciamento, por meio de check list, teste de aceitabilidade e registro de reclamações, podendo outros parâmetros serem definidos e acrescentados, acordados entre a Contratante e a Contratada.

13.2.21 Informar à Contratada, antecipadamente, qualquer evento ou atividade acadêmica que altere, impeça ou paralise o atendimento na unidade, com pelo menos 24 horas de antecedência.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto licitatório;

15 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A FISCALIZAÇÃO, poderá, a qualquer tempo, rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e os insumos que não possuam qualidade compatível com as normas de boas práticas na manipulação e produção de alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas, ou que não atendam os preceitos em leis, decretos ou normas específicas (ex; ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Conselho Federal de Nutrição – CFN, Conselho Regional de Nutrição – CRN, etc.), ou ainda não atendam a qualquer outra regra contida neste Termo de Referência.

16.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

I) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

II) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

c) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

d) recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

e) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em Consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- g) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- h) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- i) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- j) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- k) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

16.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 – REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta, ou do índice em que esta se baseou, aplicando-se o índice de reajustamento IPCA-IBGE, acumulado em 12 meses, que pode ser verificado na Calculadora do cidadão (Banco Central do Brasil - BACEN), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

18 – GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 97 da Lei nº 14.133, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

18.1.1 No prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

18.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

18.1.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos, do art.138 da Lei n. 14.133 de 2021;

18.1.4 A validade da garantia a qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.1.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

IV) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.2 A modalidade seguro-garantia a somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.3.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na a ser indicada pela CONTRATADA, com correção monetária.

18.4 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.8 Será considerada extinta a garantia:

18.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garanti a, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.8.2 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18.8.3 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.8.4 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 19.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5** cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.1 Multa de:

- I)** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II)** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III)** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV)** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- V)** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- VI)** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- VII)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo dois anos;
- VIII)** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, coconsequente descredenciamento no SICAF/GMS pelo prazo de até cinco anos;
- IX)** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência.

19.2.3 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 que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.2.1 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 e o IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
9	Providenciar treinamento para funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	01
10	Deixar de apresentar os Exames admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários de acordo com cada categoria.	01

19.3 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei Nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

19.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.3.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual 10.086/2022.

19.3.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.3.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.4 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.

19.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema GMS.

20 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 As exigências da habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1 Registro profissional do nutricionista no Conselho Regional dos Nutricionistas (CRN), em plena validade;

20.3.2 Certidão válida de registro e quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, em que tenha sua respectiva sede;

20.3.3 Comprovação de Vínculo Empregatício do Profissional Nutricionista nomeado como Responsável Técnico e a empresa licitante.

20.3.4 Declaração ou Atestado de Capacidade técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito privado ou público que comprove a prestação de serviços continuados, com respectiva indicação do número de refeições servidas diariamente, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório. O atestado deverá estar registrado ou averbado pelo Conselho Regional de Nutricionistas competente conforme rege a Resolução CFN nº 510, de 16 de maio de 2012.

- a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- b) Por compatível em prazos, entende-se a comprovação da prestação contínua de serviços equivalentes, não sendo aceitos atestados referentes a atendimentos pontuais.
- c) Na análise de compatibilidade de quantidade, o referido Atestado ou Declaração, deve comprovar que a empresa já prestou serviços continuados de fornecimento de refeições produzindo no mínimo 200 (duzentas) refeições diárias.

- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- e) Junto aos atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu Contrato Social vigente.
- f) Declaração de que a empresa tem aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação em características, quantidade e prazos, bem como que é detentora de sistema de gerenciamento de pessoal, com condições de realizar e manter registro histórico diário de cada trabalhador; seus dados de curriculum; cursos de capacitação; vencimentos de documentos; controle desse vencimento para providenciar renovação; vencimentos de exames médicos; controle de saúde em geral dos trabalhadores; emissão de recibo de pagamento individual e folha única do pessoal objeto desta licitação e demais técnicas que permitem garantir a gestão e gerenciamento dos trabalhadores em todos os aspectos legais e técnicos para a garantia de serviços prestados a esta instituição.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor unitário conforme modelo de proposta de preços anexa ao edital.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20.7 Não possuir notificações no sistema GMS, no período de um ano, por descumprimento ou inexecução de cláusulas contratuais referentes ao mesmo objeto licitado.

21 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 18,11 (Dezoito reais e onze centavos) por refeição, considerando o fornecimento de até 200 (duzentas) refeições/dia na modalidade de subsídio parcial e até 30 (trinta) refeições/dia na modalidade de subsídio integral, respeitadas as variações de demanda. O valor estimado total anual, considerando o fornecimento máximo previsto, é de **R\$ 833.060,00** (Oitocentos e trinta e três mil e sessenta reais), sem prejuízo da aplicação dos recursos orçamentários destinados ao pagamento dos subsídios parcial e integral, que totalizam R\$ 633.060,00 (Seiscentos e trinta e três mil e sessenta reais) no período de 12 (doze) meses, conforme detalhado neste Termo de Referência.

21.2 A estimativa de preço máximo permitido da refeição foi definida com base na média aritmética simples de preços praticados à época do processo licitatório anterior (Processo 20.923.087,9) com atualização pelo índice IPCA-IBGE.

22 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou documento equivalente.

23 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Estadual 10.086/2022, garantindo a execução dos serviços contratados com eficiência, economicidade e transparência, com base na Lei Estadual 22.366/2025.

24 - DO FORO

24.1 Fica indicado o foro da Comarca de Apucarana, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer divergências suscitadas em função destas contratações e da respectiva licitação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

25 - LISTA DE ANEXOS

25.1 ANEXO I - LISTA DE MÓVEIS DO ESPAÇO FÍSICO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO;

25.2 ANEXO II - CROQUI DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO;

25.3 ANEXO III – INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

Apucarana-PR, 09 de Fevereiro de 2026.

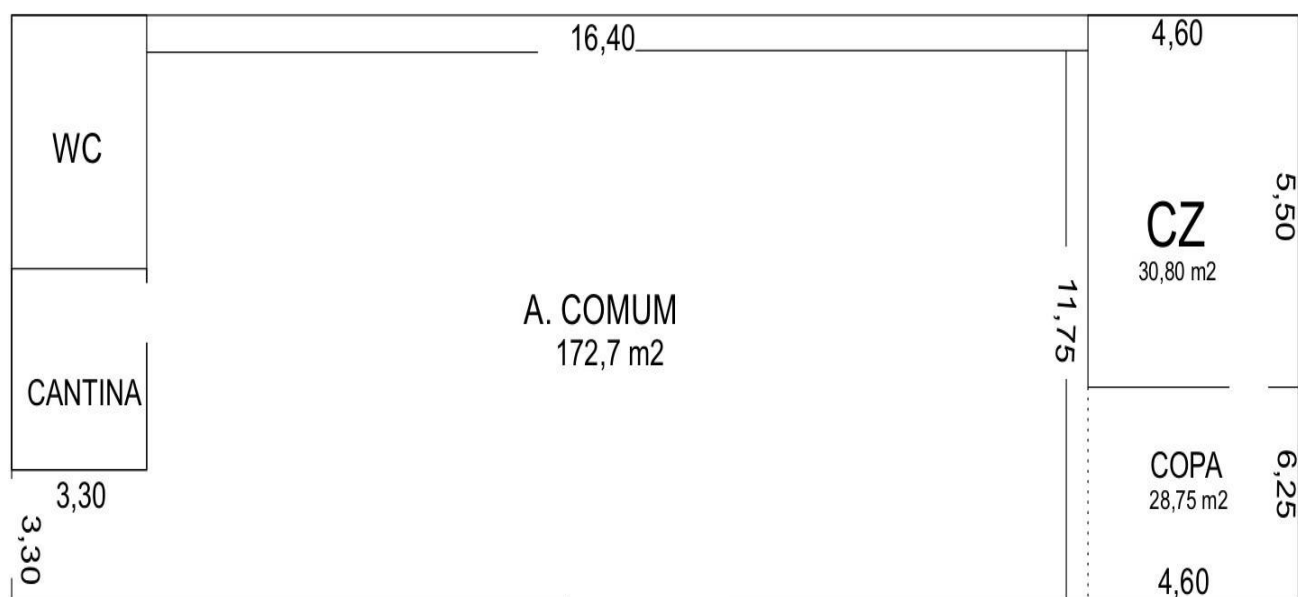
Carlos Felipe C R Munhoz
Agente Universitário de Execução
Decreto 11.168/2025

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE MATERIAIS PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO/COZINHA

Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
100001522076	VENTILADOR DE PAREDE	01
100001522102	VENTILADOR	01
100003078777 a 100003078803	CONJUNTO DE MESA FAST FOOD 6 LUGARES	27
100001525161	QUADRO DE EDITAL EM MADEIRA BEGE	01
100001525206	BUFFET TERMICO 8 CUBAS	01
100001525207	BUFFET TERMICO 6 CUBAS	01
100001525230 a 100001525231	EXTINTOR DE INCENDIO PQS 04 KG	03
100001525236	PEDESTAL 14K ALD COM FITA PERSONALIZADA	01
1000015258 a 1000015260	CLIMATIZADOR EASY PORT GIR	03
100001525583	BEBEDOURO PRESSÃO INOX LIBELL	01
100003077276	BEBEDOUROS DE PRESSÃO (PURIFICADOR)	01
	VASILHAME DE GÁS P45	02

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
CROQUI DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO





**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

**ANEXO II DO EDITAL
REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no processo licitatório, na modalidade _____
nº _____, que o(a) Sr.(a) _____, com documento de identidade
_____ e CPF _____, representante da Empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, visitou, vistoriou o local e
identificou as instalações e/ou edificações que integram a sede _____ Campus _____ UNESPAR
– Universidade Estadual do Paraná.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Profissional Credenciado pela Empresa

Assinatura do Representante / Funcionário Campus



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO III DO EDITAL
DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo licitatório, na modalidade _____, n° _____, que o(a) Sr.(a) _____, com documento de identidade _____ e CPF _____, representante da Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, solicitou a **dispensa de visita técnica** ao local, assumindo inteira responsabilidade quanto ao levantamento necessário das instalações e edificações que integram a sede _____ Campus _____ UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Profissional Credenciado pela Empresa

Assinatura do Representante / Funcionário Campus



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA PADRÃO – CONTRATO - RU
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – CAMPUS DE APUCARANA, Pessoa Jurídica de Direito Público, transformada em Autarquia através da Lei nº 9.663/91, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.012.896/0001-42, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 5.021, nesta cidade de Apucarana, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Diretor Geral do Campus, Sr. Daniel Fernando Mateus Gomes, brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de Londrina, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº 823/2022 - Reitoria/UNESPAR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXX neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, pela Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pelo Pregão Eletrônico nº 90119/2026 GMS nº XXX/2026 (protocolo nº 25.299.570-6) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor, e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas (almoço e jantar) além da gestão, nas dependências do Restaurante Universitário da UNESPAR - Campus de Apucarana, situado na Avenida Minas Gerais, 5021, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, pelo período de 12 (doze) meses. A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários para a execução das atividades, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Os quantitativos são meramente estimativos e não representam o montante real a ser Cumprido pela administração, a qual pagará à contratada, somente o conteúdo executado.

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE ESTIMADA (12 meses)	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	46.000	Refeição	0102.56789 - Fornecimento de refeições coletivas (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário 01 na UNESPAR - Campus de Apucarana, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	R\$	R\$



2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. Este contrato está instruído com os seguintes documentos:

- a) Edital de Licitação
- b) Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar
- c) Proposta da empresa vencedora do Edital xxxxx/XXXX

2.2. Se o CONTRATADO, em qualquer fase da execução do contrato, considerar necessária a retificação dos elementos técnicos instrutores, deverá requerer suas alterações, em tempo hábil, ao CONTRATANTE, não se justificando o abandono das atividades ajustadas, por inadequações não reclamadas na ocasião oportuna;

2.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos fornecidos pelo CONTRATANTE não poderão constituir pretexto para o CONTRATADO cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários à revelia do CONTRATANTE, devendo para isto requerer as alterações conforme item 2.2 deste Contrato e seu subitem.

2.4. A formalização de contrato presume que o CONTRATADO;

2.4.1 Examinou criteriosamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve expressamente do CONTRATANTE as informações necessárias à sua consecução;

2.4.2 Atestou que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, ficando ciente de todos os detalhes do empreendimento e de que conhece as condições de sua execução.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 O regime de execução do presente Contrato será o de serviço contínuo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E VALOR CONTRATADO

4.1. O Contratante pagará a Contratada os preços previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato;

4.2 O Valor total deste contrato é de R\$ X.XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

4.3 O Valor mensal deste contrato é de R\$ X.XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO

6.1 O contratante fiscalizará por seus agentes, com a possibilidade de auxílio de terceiros, a execução dos serviços, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnico-administrativo-legais regentes dos contratos firmados.

6.1.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.1.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.1.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.1.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

6.1.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.1.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.2 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se ao art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e art. 410 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 quando a contratação prever a conclusão de escopo predefinido.

6.2.1. As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas pelo gestor do contrato e previamente autorizadas pelo representante legal do CONTRATANTE.

6.2.2. Os acréscimos e supressões de serviços quantificados, a serem formalizados por termo aditivo, deverão ser planilhados com a indicação dos serviços a serem suprimidos e serviços a serem acrescidos, na forma do subitem 6.4.3 e do item 17.6 e seus subitens deste Contrato sujeita à aprovação da autoridade competente do CONTRATANTE, após análise do gestor do contrato.

6.2.3 Em caso de acréscimos e reduções de serviços no mesmo contrato devem ser consideradas as reduções ou acréscimos de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

6.4. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do CONTRATANTE com o CONTRATADO, serão registradas em atas, que servirão de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIDADE E RENDIMENTO

7.1 O CONTRATADO, para execução dos serviços, ficará obrigada, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos alimentos, bem como dos utensílios e equipamentos utilizados na manipulação desses alimentos, a serem servidos.

7.2 Ainda que determinado alimento ou equipamento tenha sido aprovado previamente, se restar demonstrada a inadequação do seu desempenho quando empregado na execução do serviço, a fiscalização do CONTRATANTE poderá recusá-lo, não permitindo a continuidade da execução do serviço com o do emprego do mesmo, bem como exigindo a retirada daqueles que foram empregados, a contar do momento da recusa, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.3 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será do CONTRATADO, não podendo esta solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da execução dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

7.4. Considera-se sempre que o CONTRATADO dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

8.1 A Tabela Oficial de Referência de Custos Unitários, adotada pelo Estado do Paraná, praticada pelo CONTRATANTE, corresponde a custos de materiais e mão de obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas.

8.2 Os preços, unitário e global, estabelecidos nos contratos incluem todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, aos itens principais seguintes:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

- 8.2.1** Todos os materiais, inclusive transporte até o local dos serviços;
- 8.2.2.** Toda a mão de obra, especializada ou não;
- 8.2.3** Todos os custos e despesas com equipamentos, telefonia e internet;
- 8.2.4** Todos os custos e despesas com profissionais, todo o pessoal necessário a direção, execução, controle e administração;
- 8.2.5** Todos os custos com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado;
- 8.2.6.** Todos os custos e despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, que possam causar danos aos serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão do CONTRATADO;
- 8.2.7** Custos com a execução, manutenção e retirada de todas as instalações provisórias necessárias à execução dos serviços, quando necessário;
- 8.2.8** Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do contrato;
- 8.2.9.** Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos;
- 8.2.10.** Custos relacionados ao controle de qualidade,
- 8.2.11** Custos necessários à proteção e preservação do meio ambiente;
- 8.2.12.** Outras despesas que se revelem próprias da natureza de atividades do executor;

9. CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

9.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Universidade Estadual do Paraná - Campus de Apucarana, situado na Av. Minas Gerais, 5021, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ N.º 05.012.896/0002-23, observada a Cláusula Oitava deste Contrato.

9.2 A apresentação e protocolização da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo que os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pelo CONTRATADO dos seguintes documentos:

9.2.1 Em todas as faturas:

a) Nota Fiscal – Nota Fiscal deverá ser apresentada em 02 (duas) vias com preenchimento de todos os campos, emitida em nome do órgão pagador, contendo endereço e CNPJ conforme especificados na cláusula Contratual "Dos Pagamentos", com indicação do valor mensal, o tipo de serviço, o local, o número de Contrato, a respectiva data de assinatura e o número do Cadastro Específico na Receita Federal – CNO, quando couber. Será admitida a apresentação de Nota Fiscal na forma eletrônica;

a.1) Quando houver reajuste ao contrato, deverá ser apresentada nota fiscal exclusiva com o valor referente à parcela do reajuste;

a.2) No caso de a Empresa optar pela retenção dos Encargos Previdenciários, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o desmembramento dos materiais e da mão de obra, com o destaque “Nota Fiscal sujeita à retenção de encargos previdenciários, conforme Instrução Normativa emitida pelo INSS ou da Receita Federal”;

b) FATURA DISCRIMINATIVA – Fatura discriminativa com todos os dados da empresa, o objeto executado, a parcela conforme cronograma vigente, o valor da parcela, bem como a fonte pagadora;

b.1) quando houver reajuste ao contrato, deverá ser apresentada fatura discriminativa exclusiva com o valor referente à parcela do reajuste;

c) PLANILHA DE MEDIÇÃO – Elaborada nos padrões do CONTRATANTE, de acordo com cronograma físico-financeiro, relativo à parcela faturada, de forma que os serviços e os valores faturados, correspondam aos serviços e aos respectivos índices percentuais discriminados no Relatório de Vistoria

dos serviços, emitido pela pessoa que for nomeada fiscal do contrato, que acompanha o processo da Fatura;

d) ADITIVOS DE CONTRATO – Cópias de todos os termos aditivos ao contrato, firmados até a data do faturamento, se houver;

e) PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL – Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticada pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, referente ao período de medição;

f) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS – Recolhimentos devidamente autenticados pelo fiscal ou em uma outra forma admitida em Lei, referente ao período de medição;

g) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS – Recolhimentos vinculados ao CNPJ da Empresa, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP e Informações a Previdência Social, referente ao período de medição;

h) CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS – CND – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS, em plena validade;

i) CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

j) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA, em plena validade;

k) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

9.2.2 SOMENTE NA PRIMEIRA FATURA:

a) CONTRATO – Cópia do Contrato relativo ao objeto;

b) Alvará de Funcionamento e licenças pertinentes

9.2.3 SOMENTE NA ÚLTIMA FATURA:

a) DOCUMENTAÇÃO DE QUITAÇÃO, de toda e quaisquer despesas relacionadas à prestação de serviços no Restaurante Universitário, fiscal, trabalhista, previdenciário e financeiros (fornecedores e colaboradores);

9.3 Somente se comprovada a impossibilidade técnica, administrativa ou legal de obtenção e apresentação dos documentos relacionados nos itens anteriores, justificada por escrito pelo CONTRATADO, motivará exceção, ainda assim condicional, aos requisitos de pagamento, sendo definida nova data para atendimento, devidamente justificado por escrito pelo CONTRATANTE;

9.4 O CONTRATANTE deverá observar a seguinte cronologia para o procedimento de pagamentos:

9.4.1 Os procedimentos para pagamentos de faturas pelo CONTRATANTE serão efetuados após a apresentação e certificação da nota de serviços prestados;

9.5 O prazo máximo para o pagamento das faturas regularmente processadas é de 30 (trinta) dias corridos contados da protocolização, observado o item 9.4.1;

9.5.1 Após 30 (trinta) dias da protocolização das faturas, incidirá sobre o valor faturado, cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

9.6. A comprovada infringência de disposição de contrato implicará retenção de pagamentos, até final solução, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO que tenha sido multado, antes de paga ou relevada a multa. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de descontar das faturas ou da garantia quaisquer débitos do CONTRATADO.



10. CLÁUSULA DÉCIMA - FONTE DE RECURSOS:

10.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 6xxxxxxxxxxxxx;

Fonte de Recursos: **500**;

Elemento de Despesa: 3390-394.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta, ou do índice em que esta se baseou, aplicando-se o índice de reajustamento IPCA-IBGE, acumulado em 12 meses, que pode ser verificado na Calculadora do cidadão (Banco Central do Brasil - BACEN), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS

12.1 Caberá ao CONTRATADO optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) fiança bancária;

c) seguro-garantia.

12.1.1 As garantias serão equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços

12.1.2 No caso de garantia em dinheiro, o CONTRATADO depositará em conta bancária específica, informada pelo CONTRATANTE, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a qual será aplicada em Instituição Financeira, conforme Lei Estadual n.º 11.685 de 11/02/87.

12.1.2.1 No prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia

12.1.3 No caso de garantia em cheque, somente será aceito pelo CONTRATANTE, cheque administrativo.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

12.1.4 No caso de garantia prestada na modalidade de seguro-garantia, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;

12.1.5 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

12.1.6 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

12.1.7 No caso de garantia prestada em títulos da dívida pública, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- a)** origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial do CONTRATADO;
- b)** documento emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando o valor do título atualizado monetariamente.
- c)** memória de cálculo da correção atualizada do valor do título realizada por profissional legalmente habilitado;

12.1.8 Serão aceitos pelo CONTRATANTE apenas e tão somente títulos passíveis de resgate incontestável sob qualquer aspecto e com prazos de resgate de no máximo 90 dias após o prazo contratual.

12.1.9 O CONTRATANTE se reserva ao direito de averiguar, de acordo com as cautelas de estilo, a autenticidade do(s) título(s). Em se constatando indícios de fraude, o CONTRATANTE deverá oferecer denúncia ao Ministério Público.

12.1.10 A validade do seguro-garantia e fiança bancária será de 180 (cento e oitenta) dias além do prazo de execução dos serviços. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

12.1.11 Uma das garantias previstas no item **12.1** letras **a, b, e c**, deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato a ser celebrado com o CONTRATANTE. O atendimento a esta determinação é requisito para a assinatura do contrato.

12.1.11.1 No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

12.1.12 A garantia do contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pelo CONTRATADO, quando da celebração de Termos Aditivos ou apostilamentos ao contrato original, quando couber.

12.1.13 Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A caução referente ao reajuste, será retida pelo CONTRATANTE, quando devida, por ocasião do pagamento das parcelas.

12.3 Havendo acréscimo no valor contratual, o CONTRATADO deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o CONTRATANTE a descontar das faturas o valor correspondente.

12.4 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados e da apresentação dos documentos exigidos no item 19.5 deste contrato.

12.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)

12.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos, do art.138 da Lei n. 14.133 de 2021.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

12.7 A validade da garantia a qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

12.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.9 A modalidade seguro-garantia a somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na a ser indicada pela CONTRATADA, com correção monetária.

12.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.15 Será considerada extinta a garantia:

12.15.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.15.2 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

12.15.3 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

12.15.4 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PRAZOS

13.1 Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida na Ordem de Serviço referente ao contrato, sob pena do CONTRATADO ser penalizado. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato.

13.1.2 No caso de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, o prazo de execução do contrato, ficará suspenso pelo prazo máximo de 3 (três) meses sem que se atribua a quaisquer das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes, devendo o CONTRATADO manter a vigilância, manutenção e segurança do local. Ao término deste prazo, poderá ser repactuada entre as partes a continuidade da suspensão, desde que subsistentes os motivos que ensejaram a paralisação, a qual será formalizada mediante documento próprio.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

13.1.3 Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.

13.1.4 Os motivos de força maior ou caso fortuito serão analisados pela autoridade competente do CONTRATANTE.

13.1.5 Reconhecidos os motivos de força maior ou caso fortuito que deram ensejo à paralisação, ocorrerá a suspensão do contrato, restituindo-se os prazos contratuais após a cessação dos motivos que suspenderam a execução do contrato.

13.2. O CONTRATANTE estabelecerá, para a execução dos contratos, prazo máximo, contado em dias corridos, conforme previsão no instrumento convocatório e/ou contratual.

13.2.1 O prazo de execução inicia-se na data estabelecida na Ordem de Serviço.

13.2.2 Pelo atraso no prazo de execução, ficará o CONTRATADO sujeito às penalidades fixadas neste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

13.2.3 O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias mediante justificativa idônea aprovada pela CONTRATANTE.

13.2.4 Se, imotivadamente, o CONTRATADO não iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato pela autoridade competente do CONTRATANTE o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.3. O prazo de execução do contrato é contado a partir da data da assinatura do contrato e o de vigência também se inicia com a assinatura do contrato, observados os itens da cláusula quinta deste contrato.

13.4. Os prazos de início de execução, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

13.4.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

13.4.2 Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do CONTRATANTE;

13.4.3 Alteração das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

13.4.4 Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

13.4.5 Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

13.5. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, em ambos os casos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

14.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE as comprovações de qualificação dos profissionais alocados no serviço – conforme categoria (por ex.: nutricionista) do serviço contratados, e essa ação deve ser realizada, antes do início do prazo de execução;

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

15.1. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Estado e aos alimentos e equipamentos utilizados no serviço, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho;



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXECUÇÃO

16.1 O CONTRATADO deverá atender rigorosamente ao disposto no contrato e será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos serviços, bem como atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

16.2 O CONTRATADO deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer quaisquer partes dos serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado no contrato.

16.3 O CONTRATADO se obriga a:

16.3.1. Assegurar, durante a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;

16.3.2. Executar imediatamente as correções que se fizerem necessários na execução dos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

16.3.3. Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do local do restaurante, qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, pertencam seus fiscalizadores ao CONTRATANTE ou a terceiros por estes credenciados;

16.3.4. Providenciar a legalização dos serviços junto aos órgãos competentes, por sua conta e responsabilidade, quando necessário;

16.3.5. Colocar, às suas expensas, em local, e que propicie fácil visualização, placas indicativas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação;

16.3.6. Zelar pela integridade dos bens vinculados às atividades da prestação de serviços.

16.3.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

16.4. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

16.5. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

16.5.1 A inadimplência do CONTRATADO quanto a esses encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ajustado ou restringir a regularização e uso das edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

16.5.2 Correrá por conta exclusiva do CONTRATADO a responsabilidade por quaisquer acidentes decorrentes da execução dos serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer outra causa, a destruição ou danificação das instalações do CONTRATANTE, até o encerramento da vigência do contrato, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

16.5.3 O CONTRATADO deverá abrir o estabelecimento em dias úteis nos horários que seguem, nas dependências da UNESPAR - Campus de Apucarana, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento e mediante Ofício, alterar o horário dos serviços. Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos;

16.5.4 O fornecimento das refeições deverá ser efetuado no Restaurante Universitário nos seguintes horários:

a) De segunda a sexta feira: Almoço das 11:30 às 14:00 hrs e Jantar das 18:00hr as 21hr.

16.5.5 A critério do CONTRATADO poderá, mediante pedido por escrito, alterar os horários previstos, desde que autorizado pela UNESPAR - Campus de Apucarana;

16.5.6 As refeições devem ser preparadas e servidas em conformidade com os procedimentos técnicos culinários e higiênico-sanitários preconizados para serviços de alimentação, atendendo às refeições de almoço e jantar, conforme especificado neste Termo de Referência e em seus anexos, quando houver.

16.5.7 O Restaurante Universitário destina-se ao atendimento de toda a comunidade universitária



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

(estudantes, servidores, estagiários, visitantes e trabalhadores terceirizados) e em especial das necessidades dos alunos carentes, na forma das cláusulas estipuladas neste Termo de Referência e anexos, quando houver.

16.5.8 Os espaços e instalações físicas, móveis e equipamentos que integram o Restaurante Universitário (Anexo I) submetem-se ao regime de Concessão de Uso de Bem Público. 8.5 Poderá haver alteração por parte da Administração nos quantitativos dos móveis e equipamentos dispostos no Anexo I.

16.5.8.1 No caso de alterações, estas serão sempre comunicadas antecipadamente à CONTRATADA pela equipe de fiscalização.

16.5.9 As refeições deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

16.5.10 Neste âmbito devem ser consideradas pela licitante os meses de férias e recessos acadêmicos (Janeiro, Fevereiro, Julho e Dezembro) em que o número de refeições é reduzido.

16.5.11 Os servidores e usuários externos que estejam prestando serviços, fazendo cursos ou outras atividades ligadas à Instituição, pagarão o valor integral da refeição.

16.5.12 É obrigatório o registro de refeições de servidores (Identificação) mesmo que o pagamento da refeição seja integral, o registro serve para fins estatísticos.

16.5.13 Os estudantes irão arcar com a quantia de R\$ 5,00 (Cinco reais) por refeição. A diferença restante deste valor será subsidiada pela UNESPAR, conforme disponibilidade orçamentária, o teto deste subsídio será para 40.000 refeições/ano, conforme objeto deste Termo, acima deste quantitativo de refeições o conselho de campo poderá aprovar um aditivo contratual, mediante disponibilidade orçamentária.

16.5.14 Os estudantes que fazem jus ao subsídio é OBRIGATÓRIO a identificação.

16.5.15 O valor informado acima a título de pagamento pelo estudantes poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, sempre por prévio aviso e por Resolução do conselho de Campus determinando novo valor.

16.5.16 A empresa vencedora irá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas, emitida em sistema próprio, para que seja calculado o valor a ser pago pela instituição;

- a) Apresentar mensalmente um relatório completo dos acessos ao restaurante, identificando usuários, data e horário da refeição, categoria de usuário, quantitativos por usuário e valores totais de refeições servidas;
- b) Permitir o acesso do usuário às refeições em período não superior a 30 (trinta) minutos de espera, devendo a CONTRATADA, organizar filas, controlar acesso ao Restaurante e distribuir senhas quando necessário;
- c) Distribuir cartões de acesso ou tickets, impressos ou digitais (por meio de aplicativo ou sistemas), aos usuários do restaurante (acadêmicos, servidores e visitantes) que permitam a compra antecipada dos créditos, e acesso dos mesmos ao Restaurante para consumo das refeições;
- d) Adquirir, administrar, operacionalizar e permitir acesso à CONTRATANTE de sistemas (softwares e hardware) de controle de entrada dos usuários à área do Restaurante Universitário, tais como catracas ou cancelas eletrônicas, equipamentos de leitura de código de barras ou Qrcodes (código QR), câmeras de segurança ou demais equipamentos que controlem e comprovem a utilização dos usuários às refeições servidas no Restaurante;
- e) Efetuar a devolução de créditos ou tickets que tenham sido vendidos a quaisquer usuários do RU e não tenham sido utilizados, desde que devidamente comprovada a aquisição pelo usuário/consumidor;
- f) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, assumindo a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- g) Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer outra pessoa estranha ao contrato tenham acesso às instalações em uso pela CONTRATADA somente pela entrada de recebimento de mercadorias;

- h) A Contratada será penalizada no valor de um salário mínimo (por semana de paralisação) vigente a época, pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por determinação da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior;
- i) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria, praticados por seus funcionários, prepostos ou fornecedores, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade junto à CONTRATANTE;

16.5.17 Apresentar mensalmente um relatório completo dos acessos ao restaurante, identificando usuários, categoria de usuário, quantitativos por usuário e valores totais de refeições servidas.

16.5.18 Cumprir determinação formal ou instruções complementares emitidas pela CONTRATANTE, respeitadas as demais cláusulas do presente instrumento;

16.5.19 As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade self service, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto o prato principal (carne e opção ovo).

16.5.20 A sobremesa e o suco poderão ser servidos/controlados por funcionários da empresa CONTRATADA.

16.5.21 Durante períodos de férias e recesso, o horário de funcionamento poderá ser reduzido, ou até mesmo permanecer fechado, mediante solicitação por escrito à comissão de fiscalização e autorização desta;

16.5.20 Caso ocorram divergências entre a descrição do item cadastrado no sistema eletrônico em relação ao Termo de Referência, prevalecerão a descrição, quantitativos e valores mencionados neste Termo de Referência.

16.5.21 As refeições para almoço e jantar deverão ser compostas conforme segue:

I. Formato do cardápio ALMOÇO/JANTAR (Diariamente):

Quadro 1 - Composição do Cardápio - Almoço/Jantar

Composição calórica média:800-950 kcal (Valor médio de proteína 30-35g - considerando o alimento pronto)
Arroz/Arroz integral (à vontade)
Feijão/Lentilha (à vontade)
Carne ou opção proteica ovo (porção única)
Acompanhamento (à vontade)
Saladas (à vontade)
Sobremesa (porção única)
Suco (porção única)

II. Descrição do Cardápio do Almoço e Jantar

a) Arroz/Arroz Integral

- Arroz branco - tipo 1 (diariamente)
- Arroz Integral (diariamente)

III. Feijão/Lentilha

- Feijão preto (terça e quinta) sem adição de produtos de origem animal, podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)
- Feijão carioca (segunda, quarta, sexta) sem adição de produtos de origem animal, podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)

- Lentilha ensopada (temperos como cebola, alho, alho poró, cheiro verde, louro, etc) Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque), podendo se utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados)

IV. Carne ou opção proteica (ovo)

Quadro 2 - Prato Principal / Proteico - Carne/Ovo - Almoço/Jantar

Segunda-feira	Frango Assado (coxa ou sobrecoxa)
Terça-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, moída de primeira, refogada ou na opção almôndega - com ou sem molho (ao sugo, bechamel, etc)
Quarta-feira	Semana 1 e 3: Carne suína assada, grelhada ou ensopada: lombo ou bisteca Semana 2 e 4: Peixe Cozido, grelhado ou assado: filé ou posta - com ou sem molho - tilápia ou cação
Quinta-feira	Frango Assado, grelhado ou ensopado: peito de frango (com ou sem osso) ou sobrecoxa - com ou sem molho
Sexta-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, carne moída de primeira refogada com ou sem molho
Observações: Peso médio das porções de carnes (peso líquido, drenado já cozido/assado (Pronto para servir): carne sem osso - 130g; carne com osso - 160g. Utilizar temperos, como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas e pouco sal. Nas preparações podem ser utilizados diferentes molhos caseiros: ao sugo, bechamel, madeira, à moda chinesa, etc. Dar preferência a carnes magras - com baixo teor de gordura. Preparações fritas ou à milanesa, no máximo uma vez ao mês, conforme aprovação prévia da UNESPAR.	
O ovo poderá ser solicitado para substituição proteica (01 unidade por usuário)	

V. Acompanhamento - Guarnição - Almoço/Jantar

Quadro 3 - Acompanhamento do Prato Principal / Proteico - (Guarnição) Almoço/Jantar

Segunda-feira	Semana 1 e 3: Batata inglesa, batata doce, mandioca, mandioquinha (gratinada, na manteiga, assada, em forma de purê) Semana 2 e 4: Massa (Macarrão, nhoque, capeleti, ravioli, lasanha)
Terça-feira	Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (miscelânea: no mínimo duas variedades)
Quarta-feira	Semana 1 e 3: Preparação com hortaliças - Variedades: Couve refogada, repolho refogado, brócolis na manteiga, farofa de legumes com ou sem frutas, quirera (sem carne) couve-flor gratinada ao molho bechamel. Semana 2 e 4: Batata ao forno ou na manteiga
Quinta-feira	Preparações com hortaliças ou cereais - Variedades - Creme de milho, soufflé de hortaliças, torta de legumes, ponenta ao forno (molho ao sugo ou parmesão)
Sexta-feira	Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (Miscelânea: no mínimo duas variedades)
Observações: Utilizar temperos, como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas e pouco sal. Nas preparações podem ser utilizados diferentes molhos caseiros: ao sugo, bechamel, madeira, à moda chinesa, etc. Dar preferência a carnes magras - com baixo teor de gordura. Preparações fritas ou à milanesa, no máximo uma vez ao mês, conforme aprovação prévia da	

UNESPAR.

VI. Saladas - Almoço/Jantar

- Salada mista de verduras (hortaliças folhosas: alface, almeirão, acelga, agrião, azedinha, escarola, repolho, repolho roxo, rúcula, etc) e legumes crus ou cozidos: abobrinha, berinjela, chuchu, cenoura cru ou cozida, beterraba, ervilha cozida, milho cozido, quiabo cozido, pepino, vagem cozida, couve-flor cozida, brócolis cozido, etc). Podem ser incluídos grãos e frutas. Variedades: grão de bico, grão de trigo, cuscuz marroquino, grãos de soja, feijão branco, amendoim, maçã, mamão, abacaxi, etc. É importante que a salada seja composta por um ou dois vegetais folhosos e um ou dois legumes, observando-se a variedade e harmonia de cores e texturas diferentes, respeitando-se os aspectos sensoriais, evitando-se redundância, como por exemplo a presença de dois tipos de leguminosas (feijões, grão de bico, lentilha, soja), ou chuchu e pepino combinados, ou a predominância de uma única cor.

VII. Sobremesa - Almoço/Jantar

Quadro 4 - Sobremesa Almoço/Jantar

Segunda-feira	Maçã ou frutas da estação
Terça-feira	Gelatina ou sagu, com frutas picadas
Quarta-feira	Laranja
Quinta-feira	Sobremesa láctea - Variedades: pudim, flan, mousse, arroz doce, canjica, gelatina batida com creme de leite
Sexta-feira	Salada de frutas (Contendo no mínimo três variedades)
Observações: As grutas devem ser higienizadas (lavadas e sanitizadas com solução de hipoclorito de sódio a 2%). As sobremesas devem ter um volume ou peso de 120-150g.	

VIII. Sucos - Almoço/Jantar

- A porção do suco deverá ser de 300ml - variando os sabores diariamente;

16.5.22 Das Saladas

16.5.22.1 As saladas devem ser acompanhadas de molho vinagrete e molho de iogurte (Variedades: puro, com azeite e limão, adicionado de ervas condimentares ou outros temperos).

16.5.22.2 Não disponibilizar sal nas mesas, a fim de evitar consumo excessivo de sódio;

16.5.22.3 Não deverão ser servidos molhos prontos, principalmente à base de gordura tipo maionese. Indica-se o uso de molhos à base de iogurte e azeite;

16.5.22.4 Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência as ervas aromáticas e especiarias naturais;

16.5.22.5 Não se considera salada o molho vinagrete.

16.5.23 Das Carnes

16.5.23.1 Não será permitido servir qualquer tipo de embutido industrializado ou hambúrguer.

16.5.24 Da Guarnição

16.5.24.1 Complementará e combinará com a carne, de preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês. Também podem fazer parte desse componente da refeição, preparações à base de farinhas ou massas.

16.5.25 Do arroz e Feijão

16.5.25.1 Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões, com exceção de preparação de tutu ou feijão tropeiro;

16.5.25.2 Arroz branco e integral devem ser oferecidos diariamente.

16.5.26 Da Disposição das Preparações

16.5.26.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as preparações constantes no cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência e, ainda, mantendo-as em temperaturas adequadas ao consumo imediato, durando todo horário de funcionamento para o serviço de fornecimento de refeições.

16.5.27 Das Disposições Gerais do Cardápio

16.5.27.1 O cardápio mensal deverá ser elaborado e assinado por um(a) nutricionista e deverá ser apresentado para a comissão de fiscalização para divulgação com 10 (dez) dias de antecedência;

16.5.27.2 É obrigação da contratada disponibilizar a nutricionista diariamente durante o preparo das refeições (almoço e jantar) para assegurar o cumprimento do cardápio, a qualidade nutricional e as condições higiênico- sanitárias dos serviços prestados.

16.5.27.3 Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros, e medicamentos no Restaurante sob pena de rescisão imediata do contrato;

16.5.27.4 Diariamente deverá ser disposto palitos e guardanapos.

16.5.28 Do Armazenamento da Matéria-Prima

16.5.28.1 Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

- Alimentos secos ou não-perecíveis;
- Frutas, verduras e legumes;
- Alimentos congelados;
- Leites derivadas e sobremesas a base de leite;
- Carnes, peixes e aves crus;
- Alimentos cozidos.
- Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;
- Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados.
- Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados ou estocados, deverão, pela CONTRATADA, ser retirados das dependências do Restaurante universitário, em prazo a ser estabelecido pela FISCALIZAÇÃO.

16.5.29 Do Pré-Preparo e Preparo das Refeições

16.5.29.1 Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);

16.5.29.2 Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70 °C por pelo menos 15 minutos;

16.5.29.3 Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

16.5.29.4 Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 °C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 °C);

16.5.29.5 Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

- 16.5.29.6** Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;
- 16.5.29.7** Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;
- 16.5.29.8** Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;
- 16.5.29.9** Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
- 16.5.29.10** Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;
- 16.5.29.11** Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados.
- Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;
- 16.5.29.12** Evitar demasiada manipulação dos alimentos;
- 16.5.29.13** Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes.
- 16.5.29.14** Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);
- 16.5.29.15** Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.
- 16.5.29.16** Produtos adquiridos processados de outras empresas devem ser de boa qualidade e transportados de forma que assegure tempo e temperatura adequados. As empresas fornecedoras devem ter alvará de funcionamento e registro da vigilância sanitária;
- 16.5.29.17** É vedada a utilização de sobras de alimentos. 8.17.18 Não cobrar, nem permitir cobrança de taxas, gorjetas ou similares;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Este Contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE, precedidos das devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.1.1. Nas alterações de que trata esta cláusula deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.1.2. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas, por acordo entre as partes, alterações que superem os limites legais previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que observadas as seguintes situações:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

- a) não acarrete para o CONTRATANTE encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual extinção contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do CONTRATADO.
- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pelo serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

16.1.3. O valor do contrato pode ser alterado quando:

- a) a alteração for consequência dos casos dos incisos “a” a “d” do subitem 16.1.2.
- b) visar a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual;
- c) ocorrer a criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, que deverão ser revistos para mais ou para menos, conforme o caso.

16.1.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16.2. A garantia pode ser alterada quando conveniente a substituição a pedido do CONTRATADO e aceita pelo CONTRATANTE.

16.3. A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço.

16.4. No caso de supressão dos serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes devem ser ressarcidos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

16.5. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

16.6. A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E PENALIDADES.

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

17.2 Constituem motivo para extinção do contrato:

17.2.1 O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

- 17.2.2** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
- 17.2.3** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão da obra e/ou do serviço nos prazos estipulados;
- 17.2.4** O atraso injustificado no início dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 17.2.5** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
- 17.2.6** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 17.2.7** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria;
- 17.2.8** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 17.2.9** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 17.2.10** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 17.2.11** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 17.2.12** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 17.2.13** Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- 17.2.14** A supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 17.2.15** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 17.2.16** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 17.2.17** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no Termo de Referência (fornecimento de água, banheiros, eletricidade, entre outros);
- 17.2.18** O atraso na obtenção da licença ambiental, ou outros documentos de liberação do funcionamento, ou impossibilidade de obtê-los, ainda que obtida no prazo previsto;
- 17.2.19** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
- 17.2.20** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 17.2.21** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 17.2.22** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 17.3** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 17.4** A extinção do contrato poderá ser:



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

17.4.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

17.4.2 consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

17.5 A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.6 Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 17.2.14 à 17.2.23, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

17.6.1 Devolução da garantia;

17.6.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

17.6.3 Pagamento do custo da desmobilização, quando couber;

17.6.4 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.7 A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

17.7.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE,

17.7.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;

17.7.3 Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

17.7.4 Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

17.8 Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do CONTRATANTE.

17.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade, além das demais penalidades previstas neste Contrato.

17.10 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, na forma prevista neste Contrato.

17.10.1 A multa moratória não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

17.10.2 A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.11 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.11.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.11.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.11.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.11.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.11.5 cometer fraude fiscal.

17.12 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.12.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.12.2 Multa de:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- VI. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- VII. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo dois anos;
- VIII. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, consequente descredenciamento no SICAF/GMS pelo prazo de até cinco anos;
- IX. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência.

17.12.3 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 que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.13 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.14 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 e o IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	05

	lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
PARA O ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
9	Providenciar treinamento para funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	01
10	Deixar de apresentar os Exames admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários de acordo com cada categoria.	01

17.15 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei Nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.15.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.15.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.15.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual 10.086/2022.

17.15.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.15.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.15.7 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.

17.15.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



17.15.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.15.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema GMS.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO

18.1. Em conformidade com o art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, mediante recibo, os serviços objeto deste contrato serão considerados recebidos mensalmente depois que os prepostos dos beneficiários do contrato atestarem a conformidade do fornecimentos com as faturas emitidas pela CONTRATADA.

18.1.1 Todo serviço entregue em desacordo com as especificações será obrigatoriamente substituído, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.2. Para o recebimento mensal, o CONTRATADO deverá entregar ao CONTRATANTE, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) DOCUMENTAÇÃO DE QUITAÇÃO, de toda e qualquer despesas relacionada a prestação de serviços no Restaurante Universitário, fiscal, trabalhista, previdenciário e financeiros (fornecedores e colaboradores);

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

19.1 Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação deste Contrato cabem recursos administrativos nas formas previstas em lei.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA OBRIGAÇÕES

20.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

20.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.

20.1.4 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

20.1.5 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e, quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador.

20.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

20.1.8 O CONTRATADO deve disponibilizar profissional Nutricionista, devidamente registrado no CRN, que deverá estar presente diariamente no Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

desenvolvidas pela equipe de trabalho, condições nutricionais, de temperatura, higienização durante o preparo e distribuição das refeições, e esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela fiscalização.

20.1.9 O CONTRATADO deverá estar com cadastro no sistema GMS, válido, durante toda vigência do contrato, bem como todas as certidões;

20.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

20.1.11 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

20.1.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

20.1.13 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

20.1.14 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

20.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal 14.133 de 2021.

20.1.19 Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que terá um preposto com capacidade para receber e solucionar qualquer demanda e que realizará todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

20.1.20 A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

20.1.21 Disponibilizar pelo menos uma máquina registradora nas instalações do Restaurante.

20.1.22 Servir individualmente a carne ou a opção ovolactovegetariana, a sobremesa e o suco e colocar à disposição dos comensais em recipientes apropriados os temperos, tais como: sal, pimenta, vinagre, azeite.

20.1.23 Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

20.1.24 Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;

20.1.25 Realizar dedetização e desratização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre no Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários e, ao finalizar, deve informar o fiscal do contrato por escrito.

20.1.26 Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis e adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço, através de exames de saúde periódicos conforme legislação vigente.

20.1.27 Fornecer uniformes a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

courvim, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições.

20.1.28 Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência.

20.1.29 Providenciar para que todos os seus empregados usem crachá de identificação e cumpram as normas internas relativas à segurança do ambiente onde funciona o Restaurante.

20.1.30 Manter no local dos serviços empregados em quantidade e qualidade satisfatórias para a perfeita execução de todos os serviços contratados, com acompanhamento e supervisão de nutricionista responsável.

20.1.31 Contratar e manter mais funcionários, em caso do número apresentado ser insuficiente, contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias e substituir os que, por qualquer motivo, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

20.1.32 Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição.

20.1.33 Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

20.1.34 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.

20.1.35 Treinar todos os funcionários que prestarão serviços.

20.1.36 Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados, com cópia do contrato de trabalho, dos trabalhadores que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser comunicada por escrito a Comissão de Fiscalização.

20.1.37 Anexar juntamente com a nota fiscal/fatura, cópias dos comprovantes de pagamento dos salários de seus empregados, bem como as respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS), decorrente da legislação vigente.

20.1.37.1 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

20.1.37.2 Exames médicos admissionais ou demissionais, sempre que houverem contratações/demissões;

20.1.37.3 Com objetivo de agilizar o recebimento da nota fiscal/fatura, ateste e posterior envio desta pela Comissão de Fiscalização para pagamento, é permitido que os comprovantes e guias descritos acima sejam de competência anterior a da fatura.

20.1.38 Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e deverão ser armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas.

20.1.39 Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

20.1.40 Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições.

20.1.41 Arcar com o custo do gás de cozinha consumido na prestação do serviço.

20.1.42. Disponibilizar máquina de cartão de crédito/débito das principais bandeiras nas instalações do Restaurante.

20.1.43 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

20.1.44 Cobrar diretamente dos usuários do Restaurante Universitário, que tiverem direito, o valor de R\$ 5,00 (Cinco reais) da refeição, devendo a CONTRATADA emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal das refeições servidas.

20.1.44.1 No caso dos usuários contemplados com subsídio integral, não haverá cobrança direta, sendo o valor contratado por refeição pago integralmente com recursos orçamentários específicos da CONTRATANTE, devendo igualmente a CONTRATADA emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal discriminando separadamente as refeições servidas sob esta modalidade.

20.1.45 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao usuário do Restaurante Universitário, a possibilidade de adquirir a ficha/bilhete/vale para as refeições dos dias posteriores, com o intuito de diminuir o volume de filas.

20.1.46 Manter fixados em local visível o cardápio semanal do restaurante e enviá-lo a Comissão de Fiscalização para que a mesma disponibilize no site do Campus.

20.1.47 Manter todas as atividades relativas à produção de refeições e todo o controle administrativo dessas tarefas deverá ser exercido pela empresa prestadora de serviço, a saber:

- a) planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo, manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente;
- b) seletividade e guarda dos resíduos; contratação e administração de pessoal.
- c) Transportar diariamente, os latões contendo lixo, separados em lixo orgânico e reciclável, para local estipulado pela CONTRATANTE.
- d) Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados.
- e) Manter ao menos um membro na equipe de Brigada de Incêndio em atendimento a legislação pertinente;
- f) Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em suas instalações, móveis, equipamentos e utensílios pela execução inadequada dos serviços, causados por seus empregados e/ou prepostos.
- g) Restituir os móveis, equipamentos e utensílios, até o último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, observado o seu desgaste normal de uso, deixando as instalações do Restaurante em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o atendimento.
- h) Permitir o livre acesso da CONTRATANTE nas dependências do Restaurante, bem como a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas.
- i) Arcar com todas as despesas médicas dos usuários, caso seja comprovado intoxicação alimentar causada por produtos servidos pela CONTRATANTE.
- j) Observar as regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, enfim, a tudo que se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.
- k) Disponibilizar álcool gel para os usuários fazerem a desinfecção das mãos.
- l) Os licitantes devem ter a ciência de que nos valores propostos (Proposta de Preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos operacionais, logísticos, insumos, alimentícios, materiais de higiene, limpeza e descartáveis, gás, mão de obra, taxas, encargos previdenciários, encargos trabalhistas, encargos tributários, encargos comerciais e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição.
- m) O uso do espaço físico, bem como dos equipamentos do Restaurante Universitário, os custos com energia elétrica, água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

n) Os custos de internet (contratação, instalação, uso e manutenção) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei Federal 14.133/2021;

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

q) No período de Férias acadêmicas a CONTRATANTE poderá solicitar que seja parado o fornecimento de refeições com o intuito de reformas na cozinha, ou por algum outro motivo que seja de interesse mútuo.

r) Benfeitorias realizadas pela Contratada na área do Restaurante deverão ser autorizadas pela CONTRATANTE, e não darão direito a ressarcimento por parte da Contratante.

s) Durante o período de pandemia, a contratada deverá atender aos protocolos de proteção estipulados pelo Protocolo de Biossegurança da UNEPAR, bem como demais protocolos federais, estaduais e municipais pertinentes, ficando responsável pelo fornecimento dos materiais e serviços básicos de biossegurança: álcool em gel 70%, luvas descartáveis, higienização local e demais itens de proteção.

t) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

u) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

v) indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

w) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

x) O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

20.1.48 Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante quando forem apoiados, realizados pela Direção Geral do Campus, situação que haverá comunicação prévia;

20.1.49 Responsabilizar-se inteiramente pelo acesso ao RU, pela organização das filas e pela segurança interna, cabendo à CONTRATADA tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento dos serviços objeto desta concessão;

20.1.50 Adquirir móveis adaptados para cadeirantes, pessoas em sobrepeso, entre outros, equipamentos (carros térmicos, passtrough, câmara fria, etc), utensílios de copa e cozinha e os demais itens necessários ao funcionamento do RU, inclusive os direcionados ao tratamento da água e do lixo;

20.1.51 Destinar os equipamentos instalados na área de produção do RU somente para o preparo de refeições a serem servidas nas suas dependências;

20.1.52 Servir as refeições em bandeja em aço inoxidável com subdivisões e/ou pratos de aço, porcelana ou vidro (assegurada a integridade do material), acompanhado de talheres de aço inoxidável, substituindo-os sempre que ocorrer desgaste aparente

20.1.53 Os pratos deverão ser disponibilizados devidamente higienizados e acondicionados de forma protegida, em local exclusivo, coberto ou fechado, de modo a evitar contaminação por poeira, contato manual desnecessário ou exposição ambiental. Os pratos deverão ser empilhados adequadamente, com fácil acesso aos usuários, garantindo que somente toquem na parte lateral ou na base ao retirar o utensílio.

20.1.53.1 Os sacos plásticos deverão ser transparentes, atóxicos, de primeira utilização, e o processo de embalagem deverá ser realizado conforme boas práticas de manipulação de alimentos, evitando contato manual direto com a parte funcional do talher.

20.1.54 Os talheres (garfos, facas e colheres) deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos apropriados para contato com alimentos, devidamente fechados, garantindo proteção contra contaminação e permitindo que cada usuário manipule apenas o seu próprio utensílio.

20.1.55 Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações físicas solicitadas ou não pela CONTRATANTE;

20.1.56 Providenciar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e manter atualizadas, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à execução dos serviços e ao funcionamento do RU junto aos órgãos competentes.

20.1.57 Apresentar em local visível nas dependências do RU o Alvará da Vigilância Sanitária, atestando possuir as condições exigidas pelo órgão, no prazo máximo de 90 dias a partir da data do início dos serviços referentes às instalações onde a empresa executa suas atividades operacionais;

20.1.58 Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer pessoa estranha ao contrato tenha acesso às instalações em uso pela CONTRATADA somente pela entrada de recebimento;

20.1.59 Efetuar a devolução de créditos ou tíquetes que tenham sido vendidos a quaisquer usuários do Restaurante Universitário e não utilizado, desde que devidamente comprovada aquisição pelo usuário/consumidor ao final do contrato;

20.1.60 DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

20.1.60.1 Para evitar a contaminação dos utensílios e equipamentos deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene de todo o material utilizado, sendo rigorosamente proibida a reutilização de utensílios anteriormente utilizados e não lavados. Para tanto, tem-se os seguintes critérios:

- a) Lavar os utensílios que caírem no chão;
- b) Deixar os utensílios limpos sempre armazenados, fora do alcance de pragas;
- c) Utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos utensílios;
- d) As bandejas, talheres, tigelas e demais utensílios devem ser higienizados com sabão neutro e água quente, a fim de realizar a perfeita remoção de óleo e sujidades, devendo os mesmos serem dispostos completamente secos aos usuários;
- e) Diariamente proceder a limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox e os utensílios/eletrodomésticos da cozinha, inclusive talheres, bandejas e tigelas) com produtos adequados.

20.1.61 As bandejas e pratos devem ser mantidos limpos e secos.

20.1.62 Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório em Apucarana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

20.1.63 É de responsabilidade da CONTRATADA o Laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações. O laudo deverá ser conclusivo, executado conforme normas técnicas pertinentes e possuir ART/RRT com a discriminação do serviço. Caso o sistema não esteja adequado, deverá ser fornecido especificações das medidas a serem adotadas para que o sistema atenda às normas técnicas pertinentes. A emissão do laudo e das manutenções que porventura sejam realizadas são de responsabilidade da CONTRATADA. O laudo deverá estar permanentemente com seu prazo válido e deverá ser apresentado sempre que solicitado.

20.1.64 Para assegurar a eficiência na execução do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais, a empresa vencedora da licitação deverá manter, durante toda a vigência do contrato, um CNPJ registrado no Município de Apucarana.

20.1.65 DO AMBIENTE

20.1.65.1 Para evitar a contaminação do ambiente deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a cozinha, o Restaurante e áreas adjacentes, câmaras frias e dispensas, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

20.1.65.2 Em qualquer momento, antes, durante e depois do horário das refeições, deverá ser efetuada a limpeza do local, por funcionário especializado e específico e que não exerça outras atividades;

20.1.65.3 Após o término do horário das refeições, proceder diariamente à limpeza de pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais e cromados, utilizando produtos específicos para cada tipo de material;

20.1.65.4 Lavagem geral e completa dos pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos quando da remoção de lixo, desinfecção, higienização do ambiente, superfícies, bancadas, etc.

20.1.65.5 Os panos utilizados para higiene de piso devem ser lavados em local apropriado, preferencialmente em tanques próprios, equipados com torneiras de água corrente e ralos encanados aos esgotos, com detergentes adequados, após o que devem ficar de molho em soluções cloradas por no mínimo uma hora.

20.1.65.6 Semanalmente deverá ser efetuada limpeza, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Limpeza dos filtros dos terminais do sistema de exaustão e coifas até a completa remoção da gordura ali acumulada;
- b) Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros e esquadrias, grades, etc, considerando os lados interno e externo;
- c) Limpeza das paredes pintadas, portas, rodapés e móveis com flanela úmida e detergente neutro.

20.1.66 É terminantemente proibido o acesso, abrigo e permanência de quaisquer animais (cães, felinos, pássaros, roedores, baratas, moscas, entre outros) nas áreas da cozinha e refeitório, sendo de responsabilidade da Contratada adotar os mecanismos cabíveis, baseados nos parâmetros da Vigilância Sanitária, para coibir a presença dos mesmos na Unidade.

20.1.67 É assegurado à pessoa com deficiência visual acompanhada de cão-guia o direito de ingressar e de permanecer com o animal em todos os meios de transporte e em estabelecimentos abertos ao público, de uso público e privados de uso coletivo, conforme regulamenta a Lei nº 11.126/05 e seus desdobramentos.

20.1.68 Desprezar no mesmo dia, ao final do horário de distribuição, os alimentos excedentes os quais ficaram expostos no balcão de distribuição de refeições (sobras sujas). É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (sobras sujas), para reutilização em outras refeições ou nos dias subsequentes.

20.1.69 Excetua-se desta prerrogativa as sobras limpas, que são as sobras mantidas ininterruptamente, em temperatura controlada quente ou fria, que não tenham sido expostas no balcão de distribuição. Devem-se seguir rigorosamente alguns critérios técnicos, como treinamento da equipe e monitoramento de tempo e temperatura, de forma a poder aproveitar as sobras limpas seguramente, conforme consta no Manual de Procedimentos para a Utilização de Sobras Alimentares (SILVA JÚNIOR, E.A.; TEIXEIRA, R.P.A.).

20.1.70 Retirar o lixo do Restaurante, no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizerem necessárias, de forma adequada, devidamente acondicionados em sacos plásticos e em recipientes que devem ser mantidos fechados e higienizados a cada troca de turno, conforme normas técnicas de higiene, para evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos patogênicos e propagação de odores desagradáveis. Deverá haver separação entre lixo orgânico e reciclável.

20.1.71 É de responsabilidade da Contratada cuidar para que seus empregados deem a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local pré determinado pelo gestor do contrato, cabendo a empresa a devida destinação final.

- a) Proceder à separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.
- b) O óleo usado não poderá ser armazenado por mais de uma semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da Contratante.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

- c) Proceder à separação seletiva do lixo, orgânico e inorgânico (papel, papelão, plástico, vidro e metal), a fim de que os resíduos sigam o caminho para reciclagem ou destinação final ambientalmente correta.

20.1.72 Não colocar quaisquer materiais pertencentes à Contratada/Contratante fora da área reservada a mesma sem prévia autorização do gestor do contrato.

20.1.73 A Contratada não poderá, exceto se autorizada expressamente pela Contratante, alugar, emprestar, ceder, alienar ou substituir qualquer equipamento ou utensílio cedido pela Contratante para execução dos serviços.

20.1.74 Não permitir que os funcionários da Contratada ou seus fornecedores manuseiem recursos das áreas do Campus, como retirar planta, frutas, terra, etc, sem prévia autorização da Contratante, através de seu Órgão/Departamento competente.

20.1.75 Realizar a instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas do refeitório, somente poderá ser providenciado pela Contratada mediante prévia aprovação e autorização expressa da Contratante

20.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

20.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido mensalmente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

20.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

20.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

20.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

20.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

20.2.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

20.2.10 Informar a CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço que possam afetar a execução dos serviços;

20.2.11 Fiscalizar o recebimento, armazenamento, produção, transporte e distribuição das refeições, tendo livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário, nas operações diárias e/ou durante as auditorias;

20.2.12 Verificar se os serviços foram prestados com a necessária qualidade, exercendo a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação, distribuição, higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

20.2.13 Avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da refeição produzida, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, e o grau de satisfação dos usuários em relação à refeição, administração, gerenciamento e higiene do restaurante, através de pesquisa de satisfação;

20.2.14 Fiscalizar a coleta de amostras realizada pela CONTRATADA, de acordo com o procedimento estipulado pela CONTRATANTE;

20.2.15 Efetuar o pagamento do subsídio das refeições consumidas pelos alunos que tem direito a esse



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

benefício;

20.2.16 Fornecer a energia elétrica, e o abastecimento de água sem custo para a CONTRATADA;

20.2.17 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

20.2.18 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

20.2.19 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização daqueles que apresentem condições impróprias ao consumo.

20.2.20 Avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, podendo avaliar-se inclusive o grau de satisfação dos usuários em relação à administração e gerenciamento, por meio de check list, teste de aceitabilidade e registro de reclamações, podendo outros parâmetros serem definidos e acrescentados, acordados entre a Contratante e a Contratada.

20.2.21 Informar à Contratada, antecipadamente, qualquer evento ou atividade acadêmica que altere, impeça ou paralise o atendimento na unidade, com pelo menos 24 horas de antecedência.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

21.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

21.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

21.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

21.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

21.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

21.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

21.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

21.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

21.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda,



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

21.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

21.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

21.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

21.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

21.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites **impostos ao contratado**.

21.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

21.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

22 REAJUSTE

22.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta, ou do índice em que esta se baseou, aplicando-se o índice de reajustamento IPCA-IBGE, acumulado em 12 meses, que pode ser verificado na Calculadora do cidadão (Banco Central do Brasil - BACEN), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

23.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 14.133/2021, e do Decreto Estadual 10.086/2022 e dos Princípios Gerais de Direito.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da cidade de Apucarana, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

Apucarana, __ de _____ de 20__.

Representante UNESPAR
Cargo do Representante

Representante da Empresa CONTRATADA
Nome do Representante
Cargo do Representante

Testemunhas:

Testemunha 01: (Nome Completo)

Testemunha 02: (Nome Completo)

Documento: (Tipo e número do documento)

ANEXO V DO EDITAL	
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO	
PROTOCOLO:	_____
EDITAL:	Pregão Eletrônico n.º xxx/2026 GMS
OBJETO:	_____
PRAZO EXECUÇÃO:	_____ (_____) dias
CONTRATO:	_____/20__
EMPRESA:	_____, localizada à Rua _____, no Município de _____, Estado do _____, CEP _____, Fone (____) _____, E-mail _____, CNPJ n.º _____.
VALOR CONTRATUAL:	R\$ _____ (_____), sendo __, __% (_____ por cento) referente a materiais e __% (_____ por cento) referente a mão de obra.
RECURSO:	Empenho n.º _____, Dotação Orçamentária _____, Projeto Atividade _____, Natureza da Despesa _____, Fonte _____ – _____, datado de __/__/20__.
FISCAL:	E_____.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

Pela presente Ordem de Serviço, o prazo de execução do ajuste, de acordo com a Cláusula Terceira do Contrato, deverá ser contado a partir de ____ de _____ de 20____, ficando a empresa autorizada ao início dos trabalhos.

Autoridade Competente do órgão/entidade Licitante

ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO
Apucarana, em ddd do mmmm de 202X

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

Nome:

CPF:

Responsável Técnico da Contratada



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO VI

MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Nome do órgão/entidade licitante

Referência: Pregão Eletrônico n.º ____/20__ GMS

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ/MF _____,
com sede na cidade de _____, estado do _____, sito _____,
n.º _____, CEP _____ – _____, Telefone (____) _____, E-mail _____,
propõe à(ao) (Nome do órgão/entidade licitante) a execução do objeto da Licitação
suprarreferenciada, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em
referência.

- 1) O preço proposto é de R\$ _____ (_____),
- 2) O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **90 dias** corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação.

Se vencedor da licitação, assinará o contrato administrativo, na qualidade de representante legal, o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa	
Nome:	
CPF:	
Assinatura:	

Obs. Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá o valor por extenso.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO VII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Pregão Eletrônico n.º ____/20__ GMS

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Declara ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa	
Nome:	
CPF:	
Assinatura:	



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Pregão Eletrônico n.º ____/20__ GMS

Objeto: _____

O Signatário da presente, _____ Carteira de Identidade n.º _____, representante legal, em nome da Empresa _____, CNPJ/MF _____, declara:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 10) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
- 5) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços
- 11) pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 12) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

_____, ____ de _____ 20 ____.

Representante Legal da Empresa	
Nome:	
CPF:	
Assinatura:	



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

ANEXO IX

MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (vistoria)

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Pregão Eletrônico n.º ____/20__ GMS

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ/MF _____,
com sede na cidade de _____, estado do _____, sito à Rua _____,
n.º _____, CEP _____ – _____, Telefone (____) _____, E-mail _____,
declara o abaixo:

Declaro, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

_____, ____ de _____ 20__.

Responsável Técnico do Licitante pela visita	
Nome:	
Assinatura:	



ANEXO X
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 1 (dia) dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1. Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

2. Documentos de Habilitação Jurídica: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

3. Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante arrematante deverá entregar:

1.3.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.

1.3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Publicados em Diário Oficial ou

a.2) Publicados em Jornal ou

a.3) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

a.4) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente será aceito o balanço do ano anterior.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registradas na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

1.3.2.1 os documentos exigidos no item 1.4.2 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.3.2.1.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.3 a comprovação da situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

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

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Grau de Endividamento (GE):

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$$

1.3.3.1 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.3.3.2. As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1(Um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1(um) no índice de Graua de Endividamento (GE); superior ou igual a 1 (Um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.3.4 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a **R\$ 81.760,00 (Oitenta e um mil e setecentos e sessenta reais)**, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social – cópia extraída do Livro Diário e registrado na Junta Comercial ou publicação em Diário Oficial, ou Certidão de Cartório de Títulos ou Documentos. Uma vez que estes documentos já tenham sido apresentados (item 1.4.2), não será necessária nova inclusão.

Para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14 da Lei Federal n.º 9.964 de 10/04/2000.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação de Qualificação Técnica o licitante arrematante deverá entregar:

1.4.1.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

1.5.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

a) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo VII.

d.1) A Declaração é um documento indispensável a ser entregue, sendo que a sua ausência inabilitará o Licitante.

d.2) A vistoria técnica terá por finalidade:

d.2.1) Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários.

e) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade do contratado.

1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita (Anexo IV)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.5.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

1.5.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.7 Na hipótese do item 1.5.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.8 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.9 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA**

**ANEXO XI
DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO XII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Contrato nº:	Período	Data
Contratada:		
Gestor do Contrato:		
Fiscal Técnico:		
Fiscal Administrativo:		

PONTUAÇÃO:	1 – MUITO INSATISFEITO 2 – INSATISFEITO 3 – REGULAR (NEM SATISFEITO NEM INSTISFEITO) 4 – SATISFEITO 5– MUITO SATISFEITO
-------------------	--

1.A – Rotinas de Serviço	SITUAÇÃO		Pontuação	Observação
1.A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado Existente conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela contratante?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.2 Controle de gêneros Existente controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.3 Cumprimento dos procedimentos do MBP Ocorre o cumprimento dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.4 Resolução das ocorrências A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução do contrato nos prazos acordados?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliário e ambientes) A higienização de utensílios, equipamentos, mobiliário e ambiente é adequada?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.6 Controle bacteriológico	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.7 Divulgação do cardápio	()	SIM		
	()	NÃO		



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

1.A.8 Boas práticas ambientais Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos sólidos)	()	SIM		
	()	NÃO		
1.A.9 Abastecimento de material de higiene pessoal Contratada disponibilizou com regularidade álcool em gel e papel toalha do refeitório.	()	SIM		
	()	NÃO		

1.B – Mão de Obra	Situação		Pontuação	Observação
1.B.1 Qualificação Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.B.2 Relação interpessoal Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional e gerencial?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.B.3 Absenteísmo O quadro de pessoal se manteve completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.B.4 Uniformes e EPI Os funcionários utilizam uniformes completos e EPI em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.B.5 Identificação Os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição?	()	SIM		
	()	NÃO		
1.B.6 Higiene pessoal	()	SIM		
	()	NÃO		
Pontuação Total do Grupo 1				

GRUPO 2 – CONTROLE DAS ATIVIDADES

Especificações

2.A – Avaliação Qualitativa e Quantitativa das refeições.	Situação		Pontuação	Observação
2.A.1 Qualidade dos gêneros alimentícios Os gêneros e produtos alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ)?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.A.2 Quantidade programada.	()	SIM		
	()	NÃO		
2.A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação . O processo de manipulação das preparações encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.A.4 Tempo e temperatura de manutenção das preparações Os critérios de tempo e temperatura estão sendo obedecidos?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.A.5 Características sensoriais As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.A.6 Técnicas de preparo As preparações estão de acordo com as informações descritas na ficha técnica apresentada?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.B – Avaliação da Distribuição das Refeições	SITUAÇÃO		Pontuação	Observação
2.B.1 Porcionamento das preparações A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	()	SIM		
	()	NÃO		
2.B.2 Quantidade de utensílios A quantidade de utensílios disponíveis para distribuição e consumo das refeições é suficiente para não causar interrupção no atendimento?	()	SIM		
	()	NÃO		

2.B.3 Padronização do cardápio	()	SIM		
	()	NÃO		
Pontuação Total do Grupo 2				

GRUPO 3 – GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES				
Especificações				
3.A – Supervisão Administrativa	Situação		Pontuação	Observação
3.A.1 Supervisão Geral A Contratante executa visitas de supervisão periódicas para avaliar o gerenciamento realizado pelo nutricionista/responsáveis da CONTRATADA, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.A.2 Supervisão Local O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela UFAM supervisiona(m) todas as atividades desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.B – Supervisão das Atividades Operacionais	Situação		Pontuação	Observação
3.B.1 Capacitação A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.B.2 Inventário de utensílios, equipamentos e mobiliário A Contratada realiza o inventário mensal e o apresenta à Contratante?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.B.3 Reposição de utensílios A Contratada realiza a reposição dos utensílios quando solicitado pela Fiscalização?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.B.4 Manutenção preventiva e corretiva A Contratada realiza manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponíveis no Restaurante Universitário?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.B.5 Controle de vetores e pragas A Contratada realiza procedimentos de desinsetização, desratização e dizimação de	()	SIM		



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
CAMPUS DE APUCARANA

pragas no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela Contratante?	()	NÃO		
3.C – Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Situação		Pontuação	Observação
3.C.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas vigentes em lei?	()	SIM		
	()	NÃO		
3.C.2 Controle de saúde dos funcionários A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	()	SIM		
	()	NÃO		
Pontuação Total do Grupo 3				

RESULTADO FINAL DA PONTUAÇÃO	
GRUPO 1	
GRUPO 2	
GRUPO 3	
TOTAL DA PONTUAÇÃO	

SITUAÇÃO DA EMPRESA		
()	Satisfatório	De 132 a 165 pontos
()	Regular	De 66 a 131 pontos
()	Insatisfatório	De 33 a 65 pontos