



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
 UTFPR - CAMPUS CURITIBA
 DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA
 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - CT
 DEP. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - CT
 DIVISÃO DE COMPRAS - CT



Avenida Sete de Setembro, 3165 - CEP 80230-901 - Curitiba - PR -
 Brasil
 Telefone: (41) 3310-4545 - www.utfpr.edu.br

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2023.
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo n.º 23064.006234/2023-16)

Torna-se público que a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, por meio da Diretoria de Planejamento e Administração - DIRPLAD, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e legislação aplicável.

Data da sessão: 08/03/2023

Site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00 (06 horas)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR – Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e lanchonete na Sede Neoville, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessária a realização destas atividades, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será realizada em único item, conforme tabela constante abaixo:

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	5320	Fornecimento de refeições (almoço e jantar) a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR - Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e previsto para o futuro a instalação na Sede Neoville, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	159.832	17,98	2.873.779,36

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1 aplica-se o disposto na alínea “a” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5 sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que 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 das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 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;

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

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 A proposta poderá ser alterada ou excluída até a data e hora de abertura da sessão. Poderá também desistir da participação naquela dispensa, desde que antes do início da disputa.

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, o fornecedor será consultado sobre a possibilidade de fornecer o objeto de acordo com preço estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta atualizada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 conter vícios insanáveis;

5.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1 a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

8. SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8 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.

8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2 ANEXO II - Termo de Referência/Especificações Complementares;

9.13.2.1. ANEXO II.1 - Estudo Técnico Preliminar

9.13.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

9.13.4. ANEXO IV - Declaração de vistoria;

9.13.5. ANEXO V - Declaração de que não emprega menor.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **PAULA GARCIA PAQUETE BRANDAO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 02/03/2023, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **3290628** e o código CRC (and the CRC code) **5747DD21**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
UTFPR - CAMPUS CURITIBA
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - CT
DEP. DE MATERIAIS E PATRIMONIO - CT
DIVISÃO DE COMPRAS - CT
Avenida Sete de Setembro, 3165 - CEP 80230-901 - Curitiba - PR -
Brasil
Telefone: (41) 3310-4545 - www.utfpr.edu.br



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado.
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

2.6.1 Caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4. Qualificação Técnica

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

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

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

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

4.3.1. A comprovação solicitada no Item 4.3 poderá ser realizada através da apresentação do Contrato Social da empresa ou documento equivalente onde conste o Profissional como Sócio ou proprietário da empresa; ou através da Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde conste o seu vínculo empregatício ou ainda através da apresentação de Contrato de Prestação de Serviços.

4.4. Atestado de Capacidade Técnica, consistindo em declaração ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido contratação similar ao objeto desta Licitação.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **PAULA GARCIA PAQUETE BRANDAO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 27/02/2023, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **3281677** e o código CRC (and the CRC code) **1FB644FD**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
 UTFPR - CAMPUS CURITIBA
 DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA
 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - CT
 Avenida Sete de Setembro, 3165 - CEP 80230-901 - Curitiba - PR - Brasil
 Telefone: (41) 3310-4545 - www.utfpr.edu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR – Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e lanchonete na Sede Neoville, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessária a realização destas atividades, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Descrição/Especificação	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de refeições (almoço e jantar) a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR - Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e previsto para o futuro a instalação na Sede Neoville, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	159.832	17,98	2.873.779,36

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 como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A título de informação, a UTFPR Campus Curitiba, estará realizando em paralelo uma nova licitação para substituição do contrato emergencial.

1.6. O prazo para CONTRATADA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário (atendimento à Comunidade Acadêmica) será imediato, contados da assinatura do Termo de Contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação emergencial de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR – Campus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e lanchonete na Sede Neoville, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessária a realização destas atividades.

2.2. Justifica-se a necessidade da contratação para atender a demanda da comunidade Universitária no fornecimento de refeição de qualidade com baixo custo, servir refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada, contribuindo assim com a saúde e bem estar dos usuários.

2.3. Entretanto, para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar, à qualidade do ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, inclusão digital, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.

2.4. Cabe ressaltar que, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o ser humano. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Quando falamos em alimentação coletiva, em especial a social ou institucional, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

2.5. É com o intuito de promover a inclusão social que a proposta de um Restaurante Universitário vem à tona. Afinal, o acesso de alunos de baixa renda à Universidade, e a capacidade desta de garantir a permanência deles até o cumprimento do curso, mediante ações sociais, de assistência estudantil, são um dos pilares da instituição.

2.6. Dessa maneira, o serviço de um Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

2.7. O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Inteiram-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde alimentação e lazer, com vistas ao sucesso acadêmico.

2.8. Com base no exposto, a UTFPR - Campus Curitiba, vem legitimar e motivar o ato administrativo da contratação emergencial do fornecimento de refeições, fornecendo os meios necessários para o funcionamento do Restaurante Universitário. Ressaltamos ainda, que a contratação encontra respaldo legal no Artigo 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 O objeto da contratação **está previsto no Plano de Contratações Anual 2023** conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000006/2023

Data de publicação no PNCP: 18/01/2023

Id do item no PCA: 174

Classe/Grupo: 632

Identificador da Futura Contratação: 2/2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa especializada para o preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, objetiva oferecer um restaurante em condições adequadas para atender a comunidade acadêmica do Campus Curitiba e demais sedes, sobretudo discentes em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Assim, para um determinado número de estudantes, principalmente os cotistas que apresentam dificuldades de ordem financeira, e são beneficiados pelo Programa de Assistência Estudantil/Processo Ensino -Aprendizagem e, dentre eles, o fornecimento de alimentação de qualidade que é considerado prioritário para permanência destes na Instituição.

5.2. Serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, para todas as etapas de produção nas dependências da CONTRATADA, distribuição de refeições de almoço e jantar, bem como, para oferta de serviços de lanches e congêneres, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênicas - sanitárias adequadas à comunidade acadêmica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. 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.

5.3 As refeições deverão ser produzidas nos Restaurantes Universitários das duas sedes do Campus Curitiba (Sede Central, localizada na Avenida Sete de Setembro, 3165 - Rebouças, CEP 80230-901; e Sede Ecoville, localizada na Rua Deputado Heitor Alencar Furtado, 5000 – Ecoville, CEP 81280-340 e lanchonete na Sede Neoville, localizada na Rua Pedro Gusso, 2601- CIC, CEP 81.310-900), atendendo os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, em consonância com as normas e legislação vigentes aplicáveis ao ramo de atividade.

5.3.1. Lanchonete: Na Sede Centro e Sede Ecoville, a lanchonete encontra-se fisicamente dentro do Restaurante Universitário, e na Sede Neoville, será em local a ser indicado pela Diretoria de Planejamento e Administração do Campus Curitiba.

5.4. 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:

5.4.1. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais relativas à proteção do meio ambiente e à gestão dos resíduos. Incluem-se nestas exigências os princípios e instrumentos previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

5.4.2. Observar e dar cumprimento às ações estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR - Campus Curitiba.

5.4.3. Deverá dar destinação final ambientalmente adequada para os resíduos de óleo vegetal gerados na cozinha, assim como resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização sempre que solicitado.

5.4.4. A CONTRATADA se compromete a utilizar apenas fornecedores licenciados ambientalmente para as atividades, gerando todos os documentos aplicáveis (Manifestos de Transporte de Resíduos, Certificados de Destinação Final, etc.).

5.4.5. Deverá observar a forma, segregação, acondicionamento, armazenamento e frequência de coleta estabelecidos no PGRS.

5.4.7. Deverá executar práticas de logística reversa, para todos os materiais, equipamentos e resíduos previstos na legislação;

5.4.8. Todos os custos inerentes à gestão, inclusive os de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.

5.5 A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

5.5.1. A contratada deverá manter todos seus funcionários capacitados e treinados para a gestão de resíduos, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização, sempre que solicitado. A periodicidade mínima de realização dos treinamentos deverá ser quadrimestral.

5.5.2. A contratada deverá garantir que todos os colaboradores participem de treinamentos específicos oferecidos pela UTFPR Campus Curitiba, referente à gestão de resíduos, tais como limpeza, separação e destinação correta de resíduos, entre outros, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.5.3. A contratada deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e garantir o pleno cumprimento das normas de proteção à segurança e à saúde aplicáveis;

5.5.4. Alinhado à política para a sustentabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar preferência à utilização de materiais reaproveitáveis e biodegradáveis, sempre que possível.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.2. A garantia poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

6.2.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

6.2.2. A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato, se essa for a opção escolhida pela empresa.

6.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

6.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

6.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

6.5. garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

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

6.8. 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.

- 6.9. 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.
- 6.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.11. Será considerada extinta a garantia:
- 6.11.1. 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;
 - 6.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 6.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 6.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 6.14. 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.
- 6.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 6.16. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7. DA VISTORIA

- 7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h30min às 11 horas ou das 13h30 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através dos seguintes e-mails:
- 7.1.1. Sede Ecoville, com Maria Joana, e-mail: marjoana@utfpr.edu.br,
 - 7.1.2. Sede Centro, com Carlos Alexandre Becker, e-mail: carlosbecker@utfpr.edu.br e,
 - 7.1.3. Sede Neoville – Lanchonete - Pavilhão 1, com Irineu Kovalski, e-mail: kovalski@utfpr.edu.br
 - 7.1.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 7.1.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 7.1.6. 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 contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 8.1.1. As refeições devem ser preparadas e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme especificado neste Termo de Referência e anexos.
- 8.2. Paralelo às refeições (almoço/jantar) na lanchonete, a empresa deverá fornecer lanches e bebidas em todo o horário de funcionamento do Restaurante Universitário.
- 8.3. O Restaurante Universitário destina-se ao atendimento de toda a comunidade universitária (estudantes, servidores, estagiários, visitantes, trabalhadores terceirizados), e em especial das necessidades dos alunos carentes, na forma das cláusulas e condições estipuladas neste Termo de Referência e anexos.
- 8.4. Os espaços e instalações físicas (Anexo I, II e III), móveis, equipamentos e utensílios que integram o Restaurante Universitário submetem-se ao regime de Concessão de Uso de Bem Público.
- 8.5. Poderá haver alteração por parte da Administração nos quantitativos dos equipamentos e utensílios que serão fornecidos.
- 8.6. No caso de alterações, estas serão sempre comunicadas antecipadamente à CONTRATADA pela equipe de fiscalização.
- 8.7. As refeições deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.
- 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 de servidores, por meio do crachá, pois mesmo que o servidor pague o valor integral da refeição, o registro serve para fins estatísticos.
- 8.10. Os estudantes bolsistas terão o valor integral de sua refeição custeado pela UTFPR.
- 8.11. Os estudantes não bolsistas, irão arcar com a quantia de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) por refeição. A diferença restante será custeada pela UTFPR – Câmpus Curitiba.
- 8.11.1. Tanto para estudantes bolsistas, quanto para não bolsistas, é obrigatório o uso do crachá de identificação para fazer jus ao subsídio;
 - 8.11.2. O valor informado acima a título de pagamento pelos estudantes poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, sempre por prévio aviso e por portaria específica determinando novo valor.
 - 8.11.3. A empresa vencedora irá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas, emitida em sistema próprio da UTFPR, para que seja calculado o valor a ser pago pela instituição.
- 8.12. As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade de self service, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto o prato principal (carne e opção ovolactovegetariana). A sobremesa e o suco poderá ser servido/controlado por funcionários da empresa CONTRATADA.
- 8.13. O início da execução dos serviços referentes à lanchonete deverão ocorrer ao final das férias docentes e às refeições (almoço e jantar) terá início síncrono ao das atividades acadêmicas dos calouros, conforme calendário acadêmico vigente.

8.14. O fornecimento das refeições e atendimento na lanchonete deverá ser efetuado em todos os dias úteis do ano, de acordo com calendário acadêmico e acordos prévios com comissão de fiscalização, nos espaços cedidos para funcionamento dos Restaurantes Universitários e lanchonetes da UTFPR, nos seguintes horários:

8.14.1. De segunda-feira a sexta-feira nos seguintes horários:

- 8.14.1.1. Almoço – de 11h às 14h30min;
- 8.14.1.2. Jantar – de 17h30min às 20h30min e
- 8.14.1.3. Lanchonete – de 7h às 21h30min.

8.14.2. Aos sábados, nos seguintes horários:

- 8.14.2.1. Almoço – de 11h30min às 13h30min e
- 8.14.2.2. Lanchonete – de 7h às 13h30min.

8.14.3 Lanchonete da Sede Neville o horário de atendimento será das 7h30 às 14h de segunda-feira a sexta-feira.

8.15. A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

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

- 8.16.1. Não repetir o cardápio em dias consecutivos.
- 8.16.2 Formato do cardápio do ALMOÇO (Diariamente).

Quadro 1 – Composição do Cardápio - Almoço

Composição calórica média: 800-950 kcal (valor médio de proteína 25-30g)
Arroz/Arroz Integral (à vontade) Feijão/Lentilha (à vontade)
Carne ou opção proteica ovolactovegetariana (porção única)
Acompanhamento (à vontade) Saladas (à vontade)
Sobremesa (porção única)
Suco (porção única)

8.16.2.1. Descrição do Cardápio do Almoço

a) Arroz/Arroz Integral

- i. Arroz branco - tipo 1 (diariamente) – (Aos sábados: Arroz temperado. Variedades: Risoto de frango, cogumelo, espinafre, alho poró, legumes, etc)
- ii. Arroz integral (diariamente)

b) Feijão/Lentilha

- i. Feijão preto (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).
- ii. Feijão carioca (terça, quinta, sábado) - 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, cominho, 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 ovolactovegetariana – ALMOÇO.

Quadro 2 - Prato Principal/Proteico - Carne

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	Semanas 1 e 3: Carne suína assada, grelhada ou ensopada: lombo ou bisteca. Semanas 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; moída de primeira, refogada – com ou sem molho.
Sábado:	Semanas 1, 2, 3: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, moída de primeira refogada, costela assada, filé com osso. Semana 4: feijoada ou virado à paulista.

Observação:	Peso médio das porções de carnes (crua): carne sem osso - 150g; carne com osso - 180g (peso líquido, drenado após o preparo). 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, barbecue, 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 UTFPR.
-------------	---

Quadro 3 - Prato Principal – opção Ovolactovegetariana

Segunda-feira	Omelete (com milho ou ervilha, tomate, cheiro verde; cenoura em cubinhos, queijo, salsinha).
Terça-feira	Proteína vegetal (PTS granulada) - Variedades: refogada com temperos e ervas; charuto, quibe, almôndega - com ou sem molho.
Quarta-feira	Assado de legumes - Variedades: tomate recheado e gratinado, abobrinha recheada e gratinada, soufflé de diferentes legumes, quiche de legumes.
Quinta-feira	Legumes com massa – Variedades: panqueca recheada com ricota ou legumes; pierogie com molho ao sugo; pastel assado de legumes/cuscuz de legumes.
Sexta-feira	Proteína vegetal (PTS grande) – Variedades: strogonoff, PTS com legumes ao molho chinês, espetinho assado (PTS, tomate, cebola, pimentão), PTS fatiado acebolado.
Sábado	Semanas 1 e 3: Hamburguer – Variedades: PTS, grão de bico, berinjela Semana 2: Lasanha vegetariana ou queijo tofu gratinado, com molho acebolado, gengibre e pimentão. Semana 4 (janeiro-março): Bife de soja à parmegiana. Semana 4 (abril-setembro): Feijoada vegetariana. Semana 4 (outubro-dezembro): Bife de soja à parmegiana.
Observação:	Dar preferência para temperos naturais, como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas, quantidade moderada de molho de soja e pouco sal. O tamanho da porção deverá ser equivalente à quantidade de proteína (no mínimo 60%) da opção proteica de origem animal (carne). As preparações ovolactovegetarianas são as mesmas no almoço e jantar.

d) Acompanhamento - Guarnição – ALMOÇO**Quadro 4 - Acompanhamento do Prato Principal (Guarnição)**

Segunda-feira	Guarnição 1: Batata inglesa, batata doce, mandioca, mandioquinha (gratinada, na manteiga, assada, em forma de purê); Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti, lasanha).
Terça-feira	Guarnição 1: Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (miscelânea: no mínimo três variedades); Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti).
Quarta-feira	Guarnição 1: 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; Guarnição 2: Batata ao forno ou na manteiga e nhoque.
Quinta-feira	Guarnição 1: Preparações com hortaliças ou cereais – Variedades: Creme de milho, soufflé de hortaliças, torta de legumes, polenta ao forno (molho ao sugo e parmesão); Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti).
Sexta-feira	Guarnição 1: Legumes gratinados (frescos) - com ou sem molho (miscelânea: no mínimo três variedades); Guarnição 2: Massa (macarrão e capeleti).
Sábado	Semana 1, 2 e 3 - Guarnição 1: batatas ou berinjela, sob diferentes formas de preparo; Guarnição 2: Massas Semana 4 - Guarnição 1: Couve refogada (feijoada); repolho refogado (virado à paulista); Guarnição 2: Farofa (feijoada) e massas (virado à paulista).
Observação	Utilizar temperos como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas e pouco sal. Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque) nos acompanhamentos. Preparações fritas, empanadas ou à milanesa, no máximo uma vez ao mês, conforme aprovação prévia da UTFPR.

e) Saladas – ALMOÇO

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 crua 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 trigo, grão de bico, 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 erros de redundância, como por exemplo a presença de dois tipos de leguminosas (feijões, grão de bico, ervilha, lentilha, soja), ou chuchu e pepino combinados, ou a predominância de uma única cor.

f) Sobremesa - ALMOÇO

Quadro 5 – Sobremesa almoço

Segunda-feira	Maçã.
Terça-feira	Gelatina ou sagu.
Quarta-feira	Banana caramelizada.
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).
Sábado	Semanas 1, 2 e 3: Doce – Variedade: banana caramelizada, pavê, brigadeiro, romeu-e-julieta. Semana 4: laranja.
Observação	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) Suco (porção de 180 ml) - variando os sabores diariamente.

h) Servido em recipiente próprio reutilizado.

8.16.2.2 Formato do cardápio do JANTAR (Diariamente)

Quadro 6 – Composição do Cardápio - Jantar

Composição calórica média: 800-950 kcal (valor médio de proteína 25-30g)
Arroz/Arroz Integral (à vontade) Feijão/Lentilha (à vontade)
Carne ou opção proteica ovolactovegetariana (porção única)
Acompanhamento (à vontade) Saladas (à vontade)
Sobremesa (porção única)
Suco (porção única)

8.16.2.3. Descrição do Cardápio do Jantar

a) Arroz/Arroz Integral

- i. Arroz branco - tipo 1 (diariamente) – (Aos sábados: Arroz temperado. Variedades: Risoto de frango, cogumelo, espinafre, alho porró, legumes, etc)
- ii. Arroz integral (diariamente)

b) Feijão ou Lentilha

- i. Feijão preto ou carioca (segunda, quarta, sexta). Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque) nos acompanhamentos. Utilizar alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares. Não utilizar temperos prontos (industrializados).
- ii. Lentilha ensopada (terça e quinta). Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque) nos acompanhamentos. 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, cominho, etc) - sem adição de produtos de origem animal, podendo se utilizar temperos como alho, cebola, louro ou outras ervas condimentares.

c) Carne ou opção proteica ovolactovegetariana - JANTAR.

Quadro 7 - Prato Principal/Proteico - Carne - jantar

Segunda-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, moída de primeira refogada ou almôndega – com ou sem molho (ao sugo, bechamel, etc).
Terça-feira	Semanas 1 e 3: Carne suína assada, grelhada ou ensopada: lombo ou bisteca. Semanas 2 e 4: Peixe (filé ou posta) cozido, grelhado ou assado - com ou sem molho - tilápia ou cação.
Quarta-feira	Frango assado, grelhado ou ensopado: peito de frango com ou sem osso ou sobrecoxa – com ou sem molho.
Quinta-feira	Carne bovina assada ou grelhada: patinho, coxão mole, alcatra, contrafilé sem osso, moída de primeira refogada ou almôndega – com ou sem molho (ao sugo, bechamel, etc).
Sexta-feira	Frango assado (coxa ou sobrecoxa).

Observação	Peso médio das porções de carnes (crua): carne sem osso - 150g; carne com osso - 180g (peso líquido, drenado após o preparo). 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, barbecue, 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 UTFPR.
------------	---

Quadro 8 - Prato Principal/Proteico – opção Ovolactovegetariana - jantar

Segunda-feira	Omelete (com milho ou ervilha, tomate, cheiro verde; cenoura em cubinhos, queijo, salsinha).
Terça-feira	Proteína vegetal (PTS granulado) - Variedades: refogada com temperos e ervas; charuto, quibe, almôndega - com ou sem molho.
Quarta-feira	Assado de legumes - Variedades: tomate recheado e gratinado, abobrinha recheada e gratinada, soufflé de diferentes legumes, quiche de legumes.
Quinta-feira	Panqueca recheada com ricota ou legumes; pierogie com molho ao sugo; pastel assado de legumes.
Sexta-feira	Proteína vegetal (PTS grande) – Variedades: strogonoff, PTS com legumes ao molho chinês, espetinho assado (PTS, tomate, cebola, pimentão), PTS fatiado acebolado.
Observação	Dar preferência para temperos naturais, como alho, cebola, louro, outras ervas condimentares e aromáticas, quantidade moderada de molho de soja e pouco sal. O tamanho da porção deverá ser equivalente à quantidade de proteína (no mínimo 60%) da opção proteica de origem animal (carne). As preparações ovolactovegetarianas são as mesmas no almoço e jantar.

d) Acompanhamento (sopa de hortaliças, leguminosas ou cereais) – JANTAR

Quadro 9 - Acompanhamento do Prato Principal - 1 Sopa de vegetais (volume médio 350 ML) - e 1 Guarnição - Jantar

Segunda-feira	Guarnição 1: Sopa de legumes (no mínimo três variedades) ou Creme de milho. Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti).
Terça-feira	Guarnição 1: Caldo Verde (batata e couve) ou Creme de ervilha. Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti, lasanha).
Quarta-feira	Guarnição 1: Sopa de feijão preto com legumes, ou Minestrone (feijão branco, cenoura e macarrão). Guarnição 2: Massa (macarrão, nhoque, ravioli, capeleti).
Quinta-feira	Guarnição 1: Creme de mandioquinha (mandioquinha, batata e cenoura) ou Creme de espinafre. Guarnição 2: Batata ao forno ou na manteiga e nhoque.
Sexta-feira	Guarnição 1: Canja de galinha (arroz, cenoura e frango desfiado) ou Creme de abóbora (abóbora, cubos de queijo frescal) Guarnição 2: N capeleti).

Observações: Dar preferência para temperos naturais, ervas e pouco sal. Não incluir ingredientes de origem animal - carnes (linguiça, bacon, charque) nos acompanhamentos de sopas devem ser preparadas com vegetais (no caso da canja incluir frango) e temperos naturais (cebola, alho poró, cheiro verde, alho, louro, manjerona, tomilho, caldo de carne ou frango. Nos cremes, pode-se incluir leite, creme de leite ou queijo. As sopas podem ser acompanhadas de torradas e queijo ralado (opcional).

e) Saladas - 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 crua 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 trigo, grão de bico, 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 erros de redundância, como por exemplo a presença de dois tipos de leguminosas (feijões, grão de bico, ervilha, lentilha, soja), ou chuchu e pepino combinados, ou a predominância de uma única cor.

f) Sobremesa – JANTAR.

Quadro 10 – Sobremesa - jantar

Segunda-feira	Gelatina ou sagu.
Terça-feira	Maçã.
Quarta-feira	Sobremesa láctea – Variedades: pudim, flan, mousse, arroz doce, canjica, gelatina batida com creme de leite.

Quinta-feira	Laranja.
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) Suco (porção de 200 ml) - variando os sabores diariamente. Obs.: o próprio usuário levará o seu copo para o suco.

8.16.3. Recomendações

8.16.3.1. 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). Não disponibilizar sal nas mesas, a fim de se evitar consumo excessivo de sódio.

8.16.3.2. Ofertar diariamente (almoço e jantar) farinhas fontes de fibras (farelo de aveia, chia, linhaça, etc.), seja como um ingrediente ou sob a forma de mix.

8.16.3.3. Ofertar diariamente (no almoço e jantar) água potável.

8.16.4. Das Saladas

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

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

8.16.4.3. Não se considera salada o molho vinagrete.

8.16.5. Das Carnes

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

8.16.6. Da Guarnição

8.16.6.1. 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.

8.16.7. Do arroz e Feijão

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

8.16.7.2. Arroz branco e integral devem ser oferecidos diariamente.

8.16.8. Da Disposição das Preparações

8.16.8.1. 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 do Restaurante Universitário.

8.16.9. Das Disposições Gerais do Cardápio

8.16.9.1. 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).

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

8.16.9.3. Diariamente deverá ser disposto palitos e guardanapos.

8.17.10. Dos Lanches e Bebidas – Cantina

8.17.10.1. Deverão ser oferecidos diariamente, lanches e bebidas de variedade e qualidade sensorial e higiênica, com preços compatíveis com o mercado. Estão autorizados serem vendidos os produtos descritos na tabela (Anexo V).

8.17.11. Do Armazenamento da Matéria-Prima

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

8.17.11.2. Alimentos secos ou não-perecíveis;

8.17.11.3. Frutas, verduras e legumes;

8.17.11.4. Alimentos congelados;

8.17.11.5. Leites derivadas e sobremesas a base de leite;

8.17.11.6. Carnes, peixes e aves crus;

8.17.11.7. Alimentos cozidos.

8.17.11.8. Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

8.17.11.9. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados.

8.17.11.10. 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.

8.17.12. Do Pré-Preparo e Preparo das Refeições

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

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

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

8.17.12.4. 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);

8.17.12.5. Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

8.17.12.6. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte; 7.17.12.7. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

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

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

8.17.12.10. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

8.17.12.11. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;

8.17.12.12. Evitar demasiada manipulação dos alimentos;

8.17.12.13. Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes.

8.17.12.14. Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias); 7.17.12.15. 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.

8.17.12.16. 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;

8.17.12.17. É vedada a utilização de sobras de alimentos.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Para fins de conhecimento, segue abaixo a relação de discentes e servidores da UTFPR - Campus Curitiba.

Quadro 11 - Total de alunos por turno e por Sede.

SEDE	MANHÃ	TARDE	NOITE	M/T	T/N	M/N	M/T/N	PÓS GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL
Centro	578	459	368	1775	1390	841	917	873	817	8018
Ecoville	0	0	51	1142	439	-	1235	570	98	3535
Neoville	0	0	0	374	0	-	-	33	0	407
TOTAL	578	459	419	3291	1829	841	2152	1476	915	11.960

Fonte: Autor com dados obtidos do SIORG - Acadêmico (Fevereiro/2023).

Quadro 12 - Quadro Geral de Discentes e Servidores.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Alunos	11.960
Servidores Campus Curitiba e Reitoria	1.069
TOTAL	13.029

Fonte: Autor com dados obtidos do SIORG - Acadêmico e DIMOP-2023 (Fevereiro/2023) .

9.1.1. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1.1.1 A quantidade estimada para os 5 (cinco) meses é de 159.832 (cento e cinquenta e nove mil oitocentos e trinta e duas) refeições e foi calculada com base nas refeições realizadas no período de março a julho do ano de 2022, conforme discriminado no quadro abaixo:

Quadro 11 - Relatório do número de refeições consumidas no período de Março a Julho de 2022.

TIPO	MAR/2022	ABR/2022	MAI/2022	JUN/2022	JUL/2022	TOTAL	Media Mensal	Media Diária
ALMOÇO	30012	27229	27765	19986	2559	107.551	21.510	896
JANTAR	16318	13126	12849	9264	724	52.281	10.456	435
TOTAL MENSAL	46330	40355	40614	29250	3283	159.832	31.966	1.331

Fonte: Autor, com dados obtidos SIORG-UTFPR-Campus Curitiba (Fevereiro/2023).

9.1.2. Para uma execução eficiente dos serviços, a empresa vencedora deverá manter diariamente funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.3. 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, esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada pelos usuários ou pela FISCALIZAÇÃO.

9.1.5. 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 a distribuição das refeições.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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 antiderrapante, 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.

9.1.9. 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.

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

9.2.1. A quantidade estimada para os 5 (cinco) meses é de 159.832 (cento e cinquenta e nove mil oitocentos e trinta e duas) refeições.

9.2.2. O número de refeições servidas diariamente é em média 1.331 (Hum mil trezentos e trinta e uma) refeições (referência dos meses de março a julho de 2022). Os quantitativos previstos se referem às quantidades de refeições estimadas, constituindo-se em dado meramente estimativo, podendo assim variar para mais ou para menos de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da Instituição.

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

9.2.4. Custos com impressão de fichas/cartões de controle de refeições e lanches vendidos;

9.2.5. Custos com limpeza de caixas de gordura;

9.2.6. Custos com desinsetização/desratização de instalações físicas;

9.2.7. Custos com gás de cozinha;

9.2.8. Custos com reposição de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros), nos banheiros, principalmente considerando o fato do ambiente estar sendo utilizado em todo período que o RU e lanchonete estiverem abertos.

9.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar máquinas de **cartão de crédito e débito e possibilitar o pagamento via PIX** para os usuários escolherem como pagar.

9.2.10. A CONTRATANTE pagará somente o valor consumido, enviado por relatório mensal.

9.2.11. A CONTRATADA ficará obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, dos equipamentos existentes no Restaurante Universitário da CONTRATANTE, exceto o elevador monta carga.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. A CONTRATANTE irá disponibilizar as instalações físicas conforme Anexos I à III, bem como, infra estrutura de TI.

10.2. A planilha com a especificação dos equipamentos e demais utensílios, bem como, as quantidades serão fornecidos a CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, quando será firmado um termo de comodato entre as partes para a cessão de uso ao contratado.

11. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo para CONTRATADA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário (atendimento à Comunidade Acadêmica) será imediato, contados da assinatura do Termo de Contrato.

11.2. O contrato resultante desta licitação terá validade de 5 (cinco) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse declarado de ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, condicionada ao pleno atendimento do nível do serviço desejado e da demanda.

11.3. Benefitorias realizadas pela Contratada na área do Restaurante, deverão ser autorizadas pela CONTRATANTE, não dando direito a ressarcimento por parte da Contratante.

12. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

12.1. O controle e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, fica sob a responsabilidade da CONTRATADA, 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.

12.2. Para a manutenção preventiva dos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar no máximo em 6 (seis) meses para cada equipamento e enviar um relatório ao Gestor do Contrato.

12.3. As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso. Não será aceito produto recondicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plásticos, alumínio, papel, etc.).

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

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

- 13.7. Fiscalizar o recebimento, armazenamento, produção, transporte e distribuição de refeições, tendo livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário, nas operações diárias e/ou durante realização de auditorias.
- 13.8. Verificar se os serviços foram prestados com a necessária qualidade, exercendo a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação, distribuição e 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. Fiscalizar a coleta de amostras realizada pela CONTRATADA, de acordo com procedimento estipulado pela CONTRATANTE.
- 13.11. Efetuar o pagamento do subsídio das refeições consumidas pelos alunos que tem direito.
- 13.12. Fornecer a energia elétrica, e o abastecimento de água sem custo para a CONTRATADA.
- 13.13. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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 quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 14.2. Arcar com o custo do gás consumido na prestação do serviço.
- 14.2.1 Caberá a CONTRATADA a responsabilidade de fazer o contrato de fornecimento de gás com a empresas do ramo.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 14.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 14.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 14.9. 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.
- 14.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.11. 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.
- 14.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.13. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 14.14. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual, distrital e municipais.
- 14.15. Disponibilizar pelo menos uma máquina registradora nas instalações do Restaurante.
- 14.17.1 Disponibilizar máquinas de **cartão de crédito e débito e possibilitar o pagamento via PIX**, para os usuários escolherem como pagar.
- 14.18. 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.
- 14.19. Manter durante o período estipulado no item 9.1.3 nutricionista para acompanhar as condições nutricionais, de temperatura, higienização e distribuição das refeições.
- 14.20. Realizar dedetização e desratização a cada 02 (dois) 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.
- 14.21. O serviço deverá ser realizado, por empresa devidamente credenciada com emissão de certificado com responsabilidade técnica. O certificado deve ser protocolado junto ao fiscal do contrato e/ou comissão de fiscalização até quinze dias após o prazo para execução do serviço.
- 14.22. 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.
- 14.23. 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.
- 14.24. 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.
- 14.25. 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.
- 14.26. 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.
- 14.27. Contratar e manter mais funcionários, em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço.
- 14.28. 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.
- 14.29. Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição.

- 14.30. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.
- 14.31. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.
- 14.32. Treinar todos os funcionários que prestarão serviços.
- 14.33. 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 ao Gestor do Contrato e/ou Comissão de Fiscalização.
- 14.34. 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.
- 14.35. Anexar juntamente com a nota fiscal/fatura, cópias dos comprovantes de pagamento dos salários de seus funcionários, bem como as respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, decorrente da legislação vigente.
- 14.36. Apresentar mensalmente, junto a nota fiscal/fatura correspondente à prestação dos serviços contratados:
- 14.36.1 Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato;
 - 14.36.2 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 14.36.3 Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) – SEFIP do mês de competência dos serviços, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento nos termos do parágrafo 4º do art. 31, da Lei 9032 de 28/04/1995 e art. 219 do Decreto nº. 3048 de 06/05/1999, com redação dada pelo Decreto nº 4729 de 09/06/2003. O comprovante de pagamento deverá vir com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 14.36.4 Cópia da Relação dos Tomadores de Serviços – RET (fornecer cópia da parte onde consta o Tomador “GRA/PR” e cópia da (s) última (s) folhas (s) da RET que contém o “Resumo – Relação de Tomador/Obra – RET” com o total de trabalhadores e o total a recolher);
 - 14.36.5 Cópia autenticada da Guia da Previdência Social – GPS, com o respectivo comprovante de pagamento, o qual deverá vir com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 14.36.6 Relação nominal atualizada de seus empregados, por posto para controle de fiscalização;
 - 14.36.7 Cópia dos relatórios de controle de frequência dos funcionários do mês correspondente ao faturamento.
 - 14.36.8 comprovação dos pagamentos de vale-alimentação e vale-transporte dos funcionários;
 - 14.36.9 Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), para fins de reajustes dos empregados;
 - 14.36.10 Apresentar quando houver demissão sem justa causa, GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte acompanhada de Relatório do empregado;
 - 14.36.11 Apresentar no término do Contrato a GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte acompanhado com demonstrativo dos empregados.
- 14.37. **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.
- 14.38. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.
- 14.39. Repor material ou equipamento cedido pela UTFPR, em caso de desaparecimento, quebra ou qualquer outro motivo que torne inutilizável, com outro novo de idêntica ou similar qualidade e funcionalidade.
- 14.40. Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante/Lanchonete, mantendo toda a área concedida (salão, cozinha, área externa, depósito, vestiário, banheiros etc.) com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições.
- 14.41. Responder pela manutenção e recarga dos extintores.
- 14.42. Realizar limpeza das caixas de gordura a cada 02 (dois) meses, ou menos, caso seja necessário, devendo apresentar comprovante ao fiscal do contrato e/ou comissão de fiscalização em até 15 dias após a limpeza.
- 14.43. Responder pela manutenção das instalações prediais, hidráulicas e elétricas, incluindo troca de lâmpadas e reatores, desentupimento de encanamentos.
- 14.44. Comunicar a CONTRATANTE sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações.
- 14.45. Cobrar diretamente dos usuários-alunos do Restaurante Universitário o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) da refeição, exceto os alunos contemplados com Bolsa Permanência onde a refeição será pago integralmente pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal das refeições servidas.
- 14.46. 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, porém, deverá informar a CONTRATANTE.
- 14.47. 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.
- 14.48. 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: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo, manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; seletividade e guarda dos resíduos; contratação e administração de pessoal.
- 14.49. Transportar diariamente, os latões contendo lixo, separados em lixo orgânico e reciclável, para local estipulado pela CONTRATANTE.
- Transportar diariamente, os coletores contendo resíduos, separados em resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, para local/locais estipulado(s) pela CONTRATANTE.
 - A contratada não deve utilizar utensílios e recipientes descartáveis para servir a sobremesa e/ou suco, como colheres/garfos ou potes e copos plásticos.
 - A contratada deve disponibilizar coletores de resíduos distintos (Orgânico, Reciclável, e Rejeito), tanto na área interna de preparação de alimentos, em número e capacidade adequados para comportar os resíduos gerados, como externa, em número e capacidade adequados para que os usuários do RU possam fazer a destinação dos seus resíduos logo após o consumo.
- 14.50. 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.
- 14.51. 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.
- 14.52. 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.

14.53. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE nas dependências do Restaurante, bem assim 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.

14.54. Arcar com todas as despesas médicas dos usuários, caso seja comprovado intoxicação alimentar causada por produtos servidos pela CONTRATADA.

14.55. 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.

14.56. Disponibilizar álcool gel para os usuários fazerem a desinfecção das mãos.

14.57. Os licitantes devem ter a ciência de que nos valores propostos (Proposta de Preços) deverão estar consignados, inclusive, previstos, todos os custos operacionais, logísticos, insumos alimentícios, materiais de higiene, limpeza e descartáveis, gás consumido, 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. O uso do espaço físico, bem como dos equipamentos do Restaurante Universitário, Os custos com energia elétrica, internet, água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

15.1. 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.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

15.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. O fiscal do contrato anotará 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.

15.4.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.5. 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.

15.5.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.5.2. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.8. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.9. 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.11. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput.

15.11.1. 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.

15.12. 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, IN 5/2017, art. 44, §2º.

15.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, IN 5/2017, art. 44, §3º.

15.14. Após a assinatura do contrato a CONTRATANTE, convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros IN 5/2017, art. 44, §1º.

15.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.15.1. Qualidade dos produtos servidos;

15.15.2. Limpeza;

15.15.3. Higiene;

15.15.4. Conservação dos equipamentos e utensílios;

15.15.5. Preço dos produtos;

15.15.6. Forma de atendimento.

15.16. A Universidade Tecnológica Federal do Paraná, representada por sua FISCALIZAÇÃO, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (locais e horários) nas instalações e nos equipamentos objeto da presente concessão. Vistoria e inspeções que não poderão ser dificultadas ou impedidas pela

CONTRATADA, visto que as mesmas serão causa de sanção administrativa.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. 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 contidos 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento/atestado da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 92 inciso XVI da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21 “XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.” Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;

18.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.3.1. o prazo de validade;
- 18.3.2. a data da emissão;
- 18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.3.5. o valor a pagar; e
- 18.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9. 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.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

- 18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

- 18.11.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, 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:

$I = (TX) I = [(6 / 100) / 365] I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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; e
- 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;

19.2.2. Multa de:

- 19.2.2.1. Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contratado;
- 19.2.2.2. Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- 19.2.2.3. Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 19.2.2.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.2.7. 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.
- 19.2.2.8. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.2.5, 19.2.2.6 e 19.2.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente a sanção prevista no subitem 19.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

- 20.4.1. Registro profissional do nutricionista no Conselho Regional dos Nutricionistas (CRN), em plena validade;
- 20.4.2. Certidão válida de registro e quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Nutrição, em que tenha sua respectiva sede;
- 20.4.3. Comprovação de Vínculo Empregatício do Profissional Nutricionista nomeado como Responsável Técnico e a empresa licitante.
 - 20.4.3.1. A comprovação solicitada no Item 19.4.3 poderá ser realizada através da apresentação do Contrato Social da empresa ou documento equivalente onde conste o Profissional como Sócio ou proprietário da empresa; ou através da Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde conste o seu vínculo empregatício ou ainda através da apresentação de Contrato de Prestação de Serviços.
- 20.4.4. Atestado de Capacidade Técnica, consistindo em declaração ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido contratação similar ao objeto desta Licitação.

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- 20.5.1. Valor unitário conforme modelo de proposta de preços anexa ao edital.
- 20.5.2. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço unitário**.
- 20.5.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.873.779,36 (dois milhões oitocentos e setenta e três mil setecentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos) conforme disposto na tabela de formação de preços doc. 3268266 e no item 1.1 deste Termo de Referência.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

22.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15246 - UASG 154358
- II) Fonte de Recursos: F1000000000

III) Programa de Trabalho: PTRES 169382

IV) Elemento de Despesa: 339039.41 Fornecimento de Alimentação

V) Plano Interno: PIM20RKG0100J

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARIA JOANA DO NASCIMENTO, ASSESSOR(A)**, em (at) 23/02/2023, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **NELSON DE LIMA MOURA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 23/02/2023, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JANETE ERIKA FUJIHARA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 23/02/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **3275808** e o código CRC (and the CRC code) **60713A88**.

Estudo Técnico Preliminar 3/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23064.002470/2023-63

2. Descrição da necessidade

Contratação emergencial de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR – Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e lanchonete na Sede Neville, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessária a realização destas atividades.

Tendo em vista que em 25/07/2022 foi assinado o Contrato nº 20/2022, com vigência de 25/07/2022 à 13/03/2022, oriundo do processo 23064.036420/2022-07 e que devido a impossibilidade em conceder o reequilíbrio econômico financeiro, pelas razões expostas no doc. SEI nº 3243694, vimos apresentar a justificativa para a formalização de novo contrato, via Dispensa de Licitação, Artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

O Artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabelece in verbis:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

"VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso".

Conforme se observa do texto legal, não passou despercebido pelo legislador infraconstitucional a possibilidade de ocorrência de situações excepcionais, fora do cotidiano, dentre elas, aquelas em que haja o efetivo comprometimento da segurança de pessoas, de obras, de equipamentos e de outros bens públicos, estendendo o seu alcance, inclusive, aos particulares, autorizando nesses casos específicos a contratação direta para a aquisição de materiais permanentes e de consumo, bem como para a realização de obras e serviços.

Assim sendo, Justifica-se a necessidade da contratação para atender a demanda da comunidade Universitária no fornecimento de refeição de qualidade com baixo custo, servir refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada, contribuindo assim com a saúde e bem estar dos usuários.

Entretanto, para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar, à qualidade do ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, inclusão digital, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.

Cabe ressaltar que, a alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o ser humano. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Quando falamos em alimentação coletiva, em especial a social ou institucional, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

É com o intuito de promover a inclusão social que a proposta de um Restaurante Universitário vem à tona. Afinal, o acesso de alunos de baixa renda à Universidade, e a capacidade desta de garantir a permanência deles até o cumprimento do curso, mediante ações sociais, de assistência estudantil, são um dos pilares da instituição.

Dessa maneira, o serviço de um Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Integram-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso acadêmico.

Para que as refeições tenham valores acessíveis a toda comunidade universitária, a Administração isentará a empresa CONTRATADA de quaisquer ônus relativos ao uso do espaço físico, bem como, ao consumo de energia elétrica e água.

Com base no exposto, a UTFPR - Campus Curitiba, vem legitimar e motivar o ato administrativo da contratação emergencial do fornecimento de refeições, fornecendo os meios necessários para o funcionamento do Restaurante Universitário. Ressaltamos ainda, que a contratação encontra respaldo legal no Artigo 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRPLAD - Diretoria de Planejamento e Administração	Carlos Wellington Tenório de Araújo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação de empresa especializada para o preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, objetiva oferecer um restaurante em condições adequadas para atender a comunidade acadêmica do Campus Curitiba e demais sedes, sobretudo discentes em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Assim, para um determinado número de estudantes, principalmente os cotistas que apresentam dificuldades de ordem financeira, e são beneficiados pelo Programa de Assistência Estudantil/Processo Ensino -Aprendizagem e, dentre eles, o fornecimento de alimentação de qualidade que é considerado prioritário para permanência destes na Instituição.

Serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, para todas as etapas de produção nas dependências da CONTRATADA, distribuição de refeições de almoço e jantar, bem como, para oferta de serviços de lanches e congêneres, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico - sanitárias adequadas à comunidade acadêmica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. 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.

As refeições deverão ser produzidas nos Restaurantes Universitários das duas sedes do Campus Curitiba (Sede Central, localizada na Avenida Sete de Setembro, 3165 - Rebouças, CEP 80230-901; e Sede Ecoville, localizada na Rua Deputado Heitor Alencar Furtado, 5000 – Ecoville, CEP 81280-340 e lanchonete na Sede Neoville, localizada na Rua Pedro Gusso, 2601- CIC,

CEP 81.310-900), atendendo os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, em consonância com as normas e legislação vigentes aplicáveis ao ramo de atividade.

Lanchonete: Na Sede Centro e Sede Ecoville, a lanchonete encontra-se fisicamente dentro do Restaurante Universitário, e na Sede Neoville, será em local a ser indicado pela Diretoria de Planejamento e Administração do Campus Curitiba.

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:

A CONTRATADA deverá observar as exigências legais relativas à proteção do meio ambiente e à gestão dos resíduos. Incluem-se nestas exigências os princípios e instrumentos previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

Observar e dar cumprimento às ações estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR - Campus Curitiba.

Deverá dar destinação final ambientalmente adequada para os resíduos de óleo vegetal gerados na cozinha, assim como resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização sempre que solicitado.

A CONTRATADA se compromete a utilizar apenas fornecedores licenciados ambientalmente para as atividades, gerando todos os documentos aplicáveis (Manifestos de Transporte de Resíduos, Certificados de Destinação Final, etc.).

Deverá observar a forma, segregação, acondicionamento, armazenamento e frequência de coleta estabelecidos no PGRS.

Deverá executar práticas de logística reversa, para todos os materiais, equipamentos e resíduos previstos na legislação;

Todos os custos inerentes à gestão, inclusive os de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

A contratada deverá manter todos seus funcionários capacitados e treinados para a gestão de resíduos, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização, sempre que solicitado. A periodicidade mínima de realização dos treinamentos deverá ser quadrimestral.

A contratada deverá garantir que todos os colaboradores participem de treinamentos específicos oferecidos pela UTFPR Campus Curitiba, referente à gestão de resíduos, tais como limpeza, separação e destinação correta de resíduos, entre outros, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

A contratada deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e garantir o pleno cumprimento das normas de proteção à segurança e à saúde aplicáveis;

Alinhado à política para a sustentabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar preferência à utilização de materiais reaproveitáveis e biodegradáveis, sempre que possível.

5. Levantamento de Mercado

Para o objeto desta contratação foram utilizadas cotações com 04 (quatro) empresas do ramo no mercado.

Não foi utilizado o Painel de Preços do Governo, bem como contratações similares feitas pela Administração Pública, tendo em vista que os preços homologados nas atas encontram-se abaixo dos praticados no mercado, uma vez que se fossem utilizados, correria o risco de inviabilizar a contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A escolha desta solução se faz necessária tendo em vista que a UTFPR Campus Curitiba, não possui em seu quadro os servidores habilitados para trabalhar nos RU's das suas sedes, tais como: cozinheiros, auxiliares de cozinha, atendente de balcão, caixa, gerente/supervisor entre outros.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender a demanda da comunidade universitária no fornecimento de refeição de qualidade com baixo custo, servir refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas, contribuindo assim com a saúde e bem estar dos usuários.

O Campus Curitiba conta atualmente com aproximadamente 11.960 alunos (Quadro 12) totalizando as três sedes, considerando os alunos dos cursos regulares, pós-graduação, especialização e apresenta cerca de 1069 servidores.

A quantidade de refeições a serem servidas no restaurante universitário poderá ser variável, pelas próprias características do calendário acadêmico da UTFPR Campus Curitiba.

A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal, cabendo à CONTRATADA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

Dos 11.960 alunos atualmente regulares no Campus Curitiba, cerca de 622 são alunos carentes, o que corresponde ao público vulnerável atendido pelo Programa de Bolsa Permanência, os quais, acessarão o Restaurante Universitário diariamente para as refeições de almoço e jantar.

Quadro 11 - Total de alunos por turno e por Sede.

SEDE	MANHÃ	TARDE	NOITE	M/T	T/N	M/N	M/T /N	PÓS GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	TOTAL
Centro	578	459	368	1775	1390	841	917	873	817	8018
Ecoville	0	0	51	1142	439	-	1235	570	98	3535
Neoville	0	0	0	374	0	-	-	33	0	407
TOTAL	578	459	419	3291	1829	841	2152	1476	915	11.960

Fonte: Autor com dados obtidos do SIORG - Acadêmico (Fevereiro/2023).

Quadro 12 - Quadro Geral de Discentes e Servidores.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Alunos	11.960
Servidores Campus Curitiba e Reitoria	1.069
TOTAL	13.029

Fonte: Autor com dados obtidos do SIORG - Acadêmico e DIMOP-2023 (Fevereiro/2023).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada para os 5 (cinco) meses é de 159.832 (cento e cinquenta e nove mil oitocentos e trinta e duas) refeições e foi calculada com base nas refeições realizadas no período de março a julho do ano de 2022, conforme discriminado no quadro abaixo:

TIPO	MAR/2022	ABR/2022	MAI/2022	JUN/2022	JUL/2022	TOTAL	Media Mensal	Media Diária
ALMOÇO	30012	27229	27765	19986	2559	107.551	21.510	896
JANTAR	16318	13126	12849	9264	724	52.281	10.456	435
TOTAL MENSAL	46330	40355	40614	29250	3283	159.832	31.966	1.331

Fonte: Autor, com dados obtidos SIORG-UTFPR-Campus Curitiba (Fev/2023).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.873.779,36

Item	Descrição/Especificação	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de refeições (almoço e jantar) a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR - Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e previsto para o futuro a instalação na Sede Neville, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	159.832	17,98	2.873.779,36

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação do serviço é de apenas um item, sem a necessidade de parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação **está previsto no Plano de Contratações Anual 2023** conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000006/2023

Data de publicação no PNCP: 18/01/2023

Id do item no PCA: 174

Classe/Grupo: 632

Identificador da Futura Contratação: 2/2023.

Bem como, alinha-se com os Programas de Apoio ao Processo de Ensino-Aprendizagem no item:

“7.2.3 Programa de Auxílio Estudantil – item a) Permanência básica: entende-se por todas as medidas que visam prestar suporte financeiro ao estudante de modo a apoiá-lo durante a realização de seu curso, como por exemplo, acesso à alimentação nos Restaurantes Universitários (RU), contribuindo com a manutenção do seu vínculo com a UTFPR, de acordo com os recursos disponíveis;”

Alinha-se também ao PDI 2023-2027.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Ao planejarmos a manutenção de um restaurante universitário como opção para atendimento das necessidades dos nossos alunos e servidores, buscou aproveitar os recursos materiais já disponíveis na instituição, uma vez que todo maquinário e material para o pleno funcionamento dessa solução já estão adquiridos. Não haverá custo novo na efetivação de uma nova contratação.

Além disso, tendo em vista a quantidade de refeições servidas naquele período, pode-se obter menor preço em relação aos restaurantes da região e, com isso atender a demanda da comunidade universitária no fornecimento de refeições (almoço e jantar) de qualidade e com baixo custo.

Melhoria da qualidade de vida de alunos e servidores, dispensando, assim, longos deslocamentos para suas residências ou para outros locais que forneçam as refeições necessárias.

13. Providências a serem Adotadas

Toda a infraestrutura e equipamentos básicos para operação estão disponíveis, tendo em vista que os restaurantes estão em pleno atendimento.

Após a contratação deverá ser nomeada nova comissão de fiscalização compostas por representantes dos alunos, professores e técnicos administrativos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A CONTRATADA deverá observar as exigências legais relativas à proteção do meio ambiente e à gestão dos resíduos. Incluem-se nestas exigências os princípios e instrumentos previstos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

observar e dar cumprimento às ações estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR - Campus Curitiba.

deverá dar destinação final ambientalmente adequada para os resíduos de óleo vegetal gerados na cozinha, assim como resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização sempre que solicitado.

A CONTRATADA se compromete a utilizar apenas fornecedores licenciados ambientalmente para as atividades, gerando todos os documentos aplicáveis (Manifestos de Transporte de Resíduos, Certificados de Destinação Final, etc.).

deverá observar a forma, segregação, acondicionamento, armazenamento e frequência de coleta estabelecidos no PGRS.

deverá adotar boas práticas de gestão de resíduos e de racionalização do consumo de recursos naturais, tais como água, energia e gás, visando à redução do desperdício de alimentos e demais insumos;

deverá executar práticas de logística reversa, para todos os materiais, equipamentos e resíduos previstos na legislação;

todos os custos inerentes à gestão, inclusive os de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

A contratada deverá manter todos seus funcionários capacitados e treinados para a gestão de resíduos, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização, sempre que solicitado. A periodicidade mínima de realização dos treinamentos deverá ser quadrimestral.

A contratada deverá garantir que todos os colaboradores participem de treinamentos específicos oferecidos pela UTFPR Campus Curitiba, referente à gestão de resíduos, tais como limpeza, separação e destinação correta de resíduos, entre outros, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

A contratada deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e garantir o pleno cumprimento das normas de proteção à segurança e à saúde aplicáveis;

Alinhado à política para a sustentabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar preferência à utilização de materiais reaproveitáveis e biodegradáveis, sempre que possível.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A respectiva contratação é viável, e com isso, irá garantir o adequado atendimento à comunidade acadêmica e oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA JOANA DO NASCIMENTO

Assessora

NELSON DE LIMA MOURA

Assistente em Administração

JANETE ERIKA FUJIHARA

Assistente em Administração

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
ANEXO – ATESTADO DE VISTORIA

Modelo de Termo de Vistoria

Referência: (número da Licitação)

Data: ____/____/20xx.

Licitante: (Nome da Licitante)

O licitante acima identificado **ATESTA** que, por meio de seu representante legal ou empregado/preposto por ele indicado, Sr.(a) _____(nome)_____,
_____(cargo)_____.

OPÇÃO 1: NÃO EFETUOU vistoria nas dependências da UTFPR, assumindo o compromisso de atender aos requisitos e exigências do edital, nas condições e características verificadas no momento da prestação dos serviços, não havendo possibilidade de posteriores alegações para o não cumprimento integral do objeto da referida Licitação, afirmando deter todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto licitado.

OPÇÃO 2: EFETUOU vistoria nas dependências da UTFPR onde os serviços serão realizados, recebendo informações sobre cumprimento integral do objeto da referida Licitação. Declara ainda que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao fornecimento, bem como quanto ao modo, condições e locais da prestação dos serviços, afirmando deter todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto licitado.

Representante da Empresa:

_____ (nome e assinatura)

Nome completo, telefone, e-mail e fax

Representante da **UTFPR**:

_____ (carimbo e assinatura)

DATA: ____ / ____ / 20__

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

D E C L A R A Ç Ã O

A Empresa.....inscrita no CNPJ nº., por seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº..... declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Data

Assinatura do Representante Legal

(OBS.: em caso de afirmativo, na ressalva, assinalar acima)