



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

EDITAL

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob n.º 77.799.542/0001-09, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette s/nº – Centro Cívico, Curitiba, Paraná, CEP 80.530-911, com a devida autorização do Presidente Senhor Ademar Luiz Traiano e do Primeiro Secretário Senhor Alexandre Maranhão Khury, expedida no Protocolo n.º 12611-13.2024, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 023/2024 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME-EPP- MEI Nº DA LICITAÇÃO NO LICITAÇÕES-E: 1060789	Acolhimento/Abertura Início da sessão / disputa de lances 09h 30min do dia 08/01/2025 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. O recebimento das propostas e documentos de habilitação se dará exclusivamente por meio eletrônico, no endereço http://licitacoes-e2.bb.com.br, conforme datas e horários definidos acima.
---	---

1 OBJETO:

Constitui objeto da presente contratação a concessão administrativa de uso de espaço público, a título oneroso, existente no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, destinado à exploração comercial de serviços de restaurante com o fornecimento de refeições por quilo (*buffet e marmitex*), na modalidade *self service*, conforme critérios, especificações e necessidades abaixo descritas.

A contratação visa a vantajosidade, interesse público e a busca pelo melhor custo-benefício da proposta, de forma a equilibrar a oferta de menor preço por quilograma e a maior oferta da taxa de ocupação (o qual será fixo), sem sobrecarregar os custos da concessionária, tampouco para incorrer na perda de qualidade do serviço.

A concessão onerosa de espaço público é destinada para a exploração comercial de restaurante, que ocorrerá na área total de 307,38 m², localizada no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

2 VALOR MÁXIMO DA ACEITAÇÃO PROPOSTA:

O valor máximo da aceitação da proposta, o qual busca pelo melhor preço do quilograma, será de **R\$ 54,58 (cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**.

3 DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA:



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Por se tratar de contrato de concessão de uso, a cessão do espaço não gerará ônus para a Administração.

A receita decorrente desta concessão de uso serão registrados como ingressos financeiros extra orçamentários, aos cofres desta Casa, e posteriormente, em oportuno momento, estes poderão ser enviados e reconhecidos como receita orçamentária, classificada no código nº 1311011100-ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS – PRINCIPAL.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil**.

O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.

O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, na Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº – Centro Cívico, Curitiba/PR, na Diretoria de Apoio Técnico - Coordenadoria de Suprimentos, 4º andar do Prédio Administrativo ou no sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Compras e Licitações”, bem como no endereço: <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Fernanda Carolina Kohl, matrícula nº 30.20407, designada pelo Ato da Comissão Executiva nº. 1278/2024, publicada no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia nº 3.003, 20ª Legislatura, de 10 de Setembro de 2024, sendo responsável pela elaboração do edital a servidora Micheli Chiquiti, matrícula nº 30.20411, e pela revisão do Edital o servidor Joelson Junior Araujo Barros, matrícula nº 30.22493.

E-mail: licitacao@assembleia.pr.leg.br

Telefones: (41) 3350-4003 / 4340.

Endereço: Praça Nossa Senhora de Salete, s/nº - Centro Cívico, na cidade de Curitiba/PR, Diretoria de Apoio Técnico – Coordenadoria de Suprimentos, 4º andar do Prédio Administrativo.

- O atendimento será feito 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, que deverão ser feitos no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, por meio do endereço eletrônico licitacao@assembleia.pr.leg.br, o qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas por meio eletrônico licitacao@assembleia.pr.leg.br, observando as regras dispostas no item 13 das Condições Gerais deste



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o responsável pela condução do pregão.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual 10.086/2022, pela Lei Complementar Estadual n.º 163/2013, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Ato da Comissão Executiva de nº 1826/2023 desta Assembleia Legislativa, e demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não será admitida proposta final acima do valor máximo fixado para o preço quilograma de **R\$ 54,58 (cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

Na fase de disputa, o critério de julgamento será o **menor preço do quilograma**.

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

6 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

É exclusiva a participação de ME – EPP e MEI.

7 ANEXOS:

1. ANEXO I Termo de Referência (Condições Gerais, Especificações e Quantitativos).

2. ANEXO II Modelo de declaração de inexistência de empregados menores no quadro da empresa empregadora.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

3. ANEXO III- Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação.
4. ANEXO IV Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.
5. ANEXO V Modelo de declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP).
6. ANEXO VI Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
7. ANEXO VII Modelo e Declaração de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo.
8. ANEXO VIII Minuta do Contrato.
9. ANEXO IX – Declaração LGPD
10. ANEXO X – Declaração de Reserva de Cargos e Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável.
11. ANEXO XI – Atestado de visita técnica
12. Anexo XII – Declaração de responsabilidade

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.
- 1.2. O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.
- 1.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 1.4. É pregoeira desta Assembleia Legislativa do Estado do Paraná: Fernanda Carolina Kohl, Matrícula nº 30.20407, designada pelo Ato da Comissão Executiva Executiva nº. 1278/2024, publicada no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia nº 3.003, 20ª Legislatura, de 10 de Setembro de 2024.
- 1.5. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página <http://licitacoes-e2.bb.com.br>, ou no portal www.bb.com.br, ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).
- 1.6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 1.7 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <http://licitacoes-e2.bb.com.br>, conforme datas e horários definidos em edital.
- 1.8 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretendo licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com o art. 164 da Lei Estadual nº 14.133/2021.
- 1.9 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (DOA), acessível no sítio eletrônico: www.documentos.dioe.pr.gov.br e disponibilizados também no sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Próximas Licitações”, bem como no endereço: <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.
- 1.10 O Edital e seus Anexos podem ser obtidos sítio da ALEP – Portal da Transparência <http://transparencia.assembleia.pr.gov.br/> no link “Compras e Licitações”, bem como no endereço: <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.
- 1.11 O expediente desta repartição se dará de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 09h00min às 12h00min – 13h00min às 18h00min.
- 1.12 O(s) servidor(es) responsável(is) pela referida licitação será(ão): Fernanda Carolina Kohl (Pregoeira) e Micheli Chiquiti (responsável pela elaboração do edital) e Joelson Junior Araujo Barros, matrícula nº 30.22493 (revisão do edital) – e-mail: licitacao@assembleia.pr.leg.br, fone: (41) 3350-4003.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação, desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital, seus anexos e legislação em vigor.
- 2.2 **A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.**
- 2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006
- 2.3.1 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A;
- 2.3.2 A chave de identificação e senha pessoal poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou do Banco do Brasil, devidamente justificada.
- 2.3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou ao sistema de compras eletrônicas do Governo federal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 2.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e posteriormente, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.5 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 2.6 Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:
- 2.6.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.6.2 Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.6.3 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta com fulcro no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.6.4 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.8.3, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 2.6.5 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.8.4;
- 2.6.6 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;
- 2.6.7 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 2.6.8 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 2.6.9 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.6.10 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 2.6.11 Constituídas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. Tratar-se de escolha discricionária da Administração, ademais o objeto é comum e a existência de várias empresas do ramo atividade no mercado não se vislumbra a necessidade de permissão de consórcios, entende-se ser cabível apenas em casos de objeto de alta complexidade visando ampliar a competitividade.
- 2.6.12 Cooperativa de mão-de-obra, em consonância com art. 5º da Lei nº 12.690/2012;
- 2.6.13 Estrangeiras que não funcionem no país.
- 2.7 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, à observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, bem como da legislação em vigor.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 2.8 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

- 3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
- 3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
- 3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital (**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**).
- 3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
- 3.3 Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 - CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.
- 3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
- 3.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.
- 3.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema de pregão eletrônico no sítio <http://licitacoes-e2.bb.com.br>, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 4.2. Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.
- 4.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema de pregão eletrônico.
- 4.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento dos licitantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário no sítio <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 4.8 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas, deverão estar conectados para encaminhar seus lances **exclusivamente** por meio do sistema de pregão eletrônico no sítio <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.
- 4.9 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 4.10 Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o PREÇO TOTAL/GLOBAL para o respectivo lote **sendo vedada a identificação do licitante**.
- 4.11 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 4.12 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.12.1 A licitante não poderá enviar lances em valor abaixo de 50% do lance vencedor atual.
- 4.13 A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior aos valores abaixo discriminados e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta: **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.
- 4.14 O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante e entre os lances que reduzam a melhor proposta apresentada não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 4.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.16 Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.
- 4.17 A licitante poderá cancelar o seu lance dentro de um prazo de 15 (quinze) segundos.
- 4.18 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.18.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício após comunicação expressa às participantes.
- 4.19 A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.
- 4.19.1 A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.
- 4.19.2 Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 4.19.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa e em prol da consecução do melhor preço, admitir o reinício da fase de lances.
- 4.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 4.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro comunicará seu resultado e notificará os licitantes via chat de mensagem sobre a data e horário que será dado prosseguimento à sessão pública.
- 4.22 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.
- 4.23 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexecutável(is), comparado(s) aos preços de mercado.
- 4.24 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 4.25 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 4.26 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 4.27 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.28 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 4.31 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 4.33 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observados os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 4.34 No caso de Cadastro de Reserva, o Pregoeiro comunicará via chat de mensagens que os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado, serve apenas para ordenar e formalizar a intenção do licitante no seu Cadastro de Reserva, os quais serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 4.35 A negociação e o Cadastro Reserva serão realizados por meio de chat de mensagens do sistema de pregão eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes no sítio <http://licitacoes-e2.bb.com.br>.
- 4.36 **Encerrada a disputa, o arrematante anexará em campo próprio no sistema licitações- e ou enviará no e-mail: licitacao@assembleia.pr.leg.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a proposta readequada e os documentos de habilitação constantes no item 11 e 12 deste Edital.**
- 4.36.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 4.36.
- 4.37 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 4.38 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.39 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 5.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.
- 5.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 5.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor inferior ou igual a 50% do valor máximo admitido para o quilograma, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.2.2 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.
- 5.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 5.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 5.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 5.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.7 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 5.8.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 5.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 5.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 5.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6. VISTORIA TÉCNICA

- 6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada 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 à sexta-feira, das 09h às 17h.
- 6.1.1 O agendamento da visita deverá ser solicitado à ALEP, através do e-mail rodrigoabud@assembleia.pr.leg.br ou pelo telefone (41) 3350-4380 com Rodrigo Abud, fornecendo nome/RG do responsável técnico para realização da visita, razão social, endereço, telefone e e-mail para contato.
- 6.2 Serão disponibilizadas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.2.1 O atestado de visita técnica, Anexo XI ao Edital, deverá ser impresso em duas vias e assinado, e entregue no momento da visita técnica.
- 6.3 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.
- 6.4 É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes.
- 6.5 A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.
- 6.6 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo XII.
- 6.7 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.

7. INFORMAÇÕES SOBRE O ESPAÇO

- 7.1 O espaço público que será concedido, a título oneroso, destinado para exploração comercial de restaurante, contém área útil total de 307,38m² (trezentos e sete vírgula trinta e oito metros quadrados), divididos na seguintes proporções:
- Salão para 97 pessoas, com 175,26m² (cento e setenta e cinco vírgula vinte e seis metros quadrados)
 - Área de circulação (entre depósitos), com 9,64m² (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados)



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- Cozinha, com 27,77m² (vinte e sete vírgula setenta e sete metros quadrados)
- Depósito, com 5,55m² (cinco vírgula cinquenta e cinco metros quadrados)
- DML, com 4,62m² (quatro vírgula sessenta e dois metros quadrados)
- Vestiário, com 14m² (quatorze metros quadrados)
- Lavabo, com 3,02m² (três vírgula zero dois metros quadrados)
- Recepção e Caixa, com 39,58m² (trinta e nove vírgula cinquenta e oito metros quadrados)
- Área comum, com 41,94m² (quarenta e um vírgula noventa e quatro metros quadrados)

8. DO VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO E DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).
- 8.2 A taxa de ocupação deverá ser paga mensalmente à Concedente.
- 8.3 Considerando que o valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais mensais), totalizando R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) anual, o valor total da concessão de uso será de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), que atenderá o prazo contratual de vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

9. O JULGAMENTO

- 9.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o MENOR PREÇO.
- 9.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço (s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço (s) manifestamente inexecutável (is), comparado (s) aos preços de mercado.
- 9.3 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- 9.4 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
- 9.5 Decairá do direito do benefício de que trata o item 9.4 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

10. DESCRITIVO DA PROPOSTA DEFINITIVA.

- 10.1 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o valor final da disputa, conforme modelo do **Anexo IV**, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais, ou assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, **a descrição e características do produto oferecido para cada item e/ou lote da licitação (com indicação de informações que possibilitem a verificação de atendimento dos requisitos do edital)**; o valor global, os preços unitários



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- e globais por item e/ou lote (caso houver), cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.
- 10.2 Na proposta definitiva, a empresa melhor classificada deverá apresentar a readequação **de cada item ao novo valor proposto**, considerando, inclusive a possibilidade de o lote contemplar vários itens ou produtos.
- 10.3 **Em caso de divergência entre o descritivo do item cadastrado no sistema eletrônico Licitações-e e o do Termo de Referência, prevalece o descritivo do Termo de Referência.**
- 10.4 Para fins de análise prévia da readequação, após o encerramento da etapa competitiva, a licitante que tiver ofertado o menor preço será convocada para encaminhar a proposta de preços digitalizada em campo específico no sistema ou e-mail eletrônico licitacao@assembleia.pr.leg.br.
- 10.5 A proposta escrita deverá conter:
- 10.6 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional (Real), em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais (R\$ 0,00);
- 10.7 Especificação completa do objeto, contendo informações técnicas completas que possibilitem a sua identificação e avaliação, em conformidade com o **Termo de Referência – Anexo I**, deste Edital;
- 10.8 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os insumos, tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, bem como frete e seguro, e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto. Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
- 10.9 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta dias) contados da data estipulada para a abertura do presente certame. Se por falha da licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 180 (cento e oitenta dias) independentemente de qualquer outra manifestação.
- 10.10 A apresentação da proposta implicará no conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.
- 10.11 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da contratação e aplicação de eventual sanção à concessionária, se for o caso.
- 10.12 As empresas beneficiadas do disposto no Convênio ICMS nº 26/2003 - CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto da isenção fiscal.
- 10.13 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no Edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no Edital, o pregoeiro desclassificará a proposta.
- 10.14 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.
- 10.15 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.
- 10.16 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

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.

- 10.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

- 11.1.2 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);

- 11.1.3 Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual (<http://www.fazenda.pr.gov.br/Pagina/Consulta-ao-Cadin>); e

- 11.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

- 11.1.5 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

- 11.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- 11.4 **Encerrada a disputa, o arrematante anexará em campo próprio no sistema ou poderá enviar para o e-mail licitacao@assembleia.pr.leg.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os documentos de habilitação constantes no item 12 deste Edital.**

- 11.5 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

- 11.6 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

12.1.1 Documentação de constituição da licitante, comprovando data de constituição, localização da sede, objeto social, prazo de duração da sociedade, indicação dos diretores ou sócios-gerentes (sócio administradores) e respectivos poderes de representação na forma de um dos seguintes documentos:

- a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) 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;
- e) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização ou equivalente, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.**

12.1.2 No caso de microempresa e empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou outro documento equivalente, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Instrução Normativa nº 81, de 10/06/2020, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, Anexo II, Capítulo II, Seção I, Item 6.2, Nota II (A comprovação do enquadramento/reenquadramento ou desenquadramento como de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial).

12.1.3 No caso de microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido por meio do Portal do Empreendedor e/ou Certidão das informações constantes do seu cadastro sobre microempreendedor individual, expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 105, da Instrução Normativa nº 1, de 2024, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

12.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 de outubro



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
 - e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
 - f) 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 12.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.3 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede** da pessoa jurídica, inclusive empresário individual (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

Quando se tratar de empresas S/A: Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (S) independente (s).

Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**

Quando se tratar de ME-EPP optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis, a depender da complexidade e/ou do valor do item/lote, a critério do pregoeiro, poderá ser admitida Declaração Anual de Faturamento – DASN ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis), caso não possuam balanço patrimonial, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

- c) A comprovação da situação financeira da licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou iguais a 1, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou lote/item pertinente, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social.

12.3.1 Para fins de definição da equação econômico-financeira do contrato, a Concessionária deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, no processo licitatório, a composição de todos os custos unitários relevantes para a prestação dos serviços de fornecimento das refeições, em planilha analítica de custos unitários.

12.4 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 12.4.1 Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a exploração comercial de atividade de restaurante, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas (de direito público ou privado), ou declaração da empresa informando que explora atividade comercial de restaurante, atendendo ao número de refeições abaixo mencionado, sendo permitido à CONCEDENTE realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário.
- 12.4.1.1 Considerando a capacidade do restaurante de 97 lugares, e o levantamento realizado pela ALEP, o número de refeições diárias servidas, no sistema *self service*, é de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta). Em conformidade com o art. 67, §2º, da Lei Federal 14.133/2021, estabelece-se que o(s) atestado(s)/declaração deve(m) comprovar o fornecimento, de **125 (cento e vinte e cinco) refeições diárias**.
- 12.4.1.2 Considerando a necessidade da Administração de contratação de empresa que comprove que detém experiência na exploração comercial de atividade de restaurante, atendendo número mínimo de refeições diárias, é vedado o somatório de atestados para comprovação de quantitativos mínimos, pois a execução sucessiva ou simultânea de objetos de pequena dimensão não capacita a empresa para a execução de objetos de dimensões maiores.
- 12.4.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ de matriz e/ou filial(ais) da licitante.
- 12.4.1.4 A solicitação de comprovação dos quantitativos mínimos não constitui compromisso presente ou futuro por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.
- 12.4.1.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: 1. prazo contratual, data de início e término do contrato; 2. local de prestação dos serviços, à época; 3. natureza da prestação dos serviços; 4. caracterização de bom desempenho do licitante, sem ressalvas desabonadoras quanto à execução do contrato; 5. identificação do emitente: nome, telefone e o cargo do signatário; 6. outros dados característicos se houver.
- 12.4.2 Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, *cf.* artigo 63, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**
- 12.5.1 Declaração de inexistência de empregados menores conforme modelo constante no **Anexo II**;
- 12.5.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação apresentada de acordo com o modelo constante no **Anexo III**;
- 12.5.3 Declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo constante no **Anexo V**, se for o caso;
- 12.5.4 Declaração de Elaboração Independente de Proposta conforme modelo constante no **Anexo VI**;
- 12.5.5 Declaração peçoal de cada um dos sócios, de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo. No caso de declaração firmada por procurador, a mesma deverá ser acompanhada de instrumento de procuração, público ou particular, com poderes específicos para declarar que a pessoa física do outorgante não possui as vedações legais acima mencionadas. As procurações poderão ser apresentadas em original ou cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, mediante a conferência com o original. Na hipótese de



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

instrumento particular de procuração será obrigatório o reconhecimento de firma por tabelião de notas, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

12.5.5 Declaração LGPD – Geral de Proteção de Dados, conforme modelo constante no **Anexo IX**.

12.5.6 Declaração do inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante no – **Anexo X**.

12.5.7 Atestado de visita técnica – conforme modelo constante no **Anexo XI**; ou Declaração de Responsabilidade – conforme modelo constante no **Anexo XII**.

12.6 DEMAIS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.6.1 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral** fornecido pela **Assembleia Legislativa do Estado do Paraná** ou pelo **Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços** fornecido pelo **Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP – Estado do Paraná**, válido na data de abertura desta licitação, substituirá a apresentação dos documentos referentes à **comprovação da habilitação jurídica**.

12.6.2 Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

12.6.3 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em Lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

12.6.4 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

12.6.5 Apresentação facultativa de documentação de habilitação de filial da proponente.

12.6.6 A proponente responsável pela proposta poderá optar pela execução por sua filial. Neste caso, a proponente deverá encaminhar todos os documentos de habilitação da matriz, bem como os de regularidade fiscal da filial, sendo a filial, responsável pela emissão da nota fiscal.

12.6.7 Não será inabilitada a proponente que deixar de apresentar a documentação de habilitação de filial. No entanto, somente será efetuado o pagamento do objeto entregue se a nota fiscal for emitida com CNPJ idêntico ao da documentação de habilitação apresentada pela proponente.

12.6.8 No caso de a proponente optar pela execução pela filial (emissão de nota fiscal pela filial), deverá constar na proposta de preços o CNPJ desta filial.

12.6.9 Tratamento diferenciado e favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, no termo da Lei Complementar nº 123/2006:

12.6.10 No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por proponente microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro declarará a proponente vencedora sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 12.6.11 O prazo máximo para a proponente microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente, devidamente aceita pelo pregoeiro, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação acerca de eventuais recursos interpostos, ocasião em que será confirmada a declaração de vencedor do certame.
- 12.6.12 A permanência dos defeitos na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como na convocação da proponente microempresa ou empresa de pequeno porte cujo preço esteja no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação, para exercer o direito de tratamento diferenciado e favorecido.
- 12.6.13 A ausência de qualquer documento solicitado, bem como a verificação de inconformidade dos mesmos ou, ainda, a verificação, *in loco* pelo pregoeiro, na sede da proponente, de qualquer discordância em relação às declarações apresentadas, poderá ensejar sua inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.6.14 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 12.6.15 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.
- 12.6.16 Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas com o pregoeiro através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13. OS RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos.
- 13.2 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.3 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 13.4 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, sendo o mesmo prazo para apresentação de contrarrazões e terá início na data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição de recurso, nos termos do art. 165 inciso I, e II, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021
- 13.5 O(s)recurso(s) e contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, **dirigida ao Pregoeiro**, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e n.º do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato.
- 13.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 3 (três) dias, conforme art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 para:
- 13.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido, e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 13.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 13.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 13.6.4 O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 13.6.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6.6 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no Preâmbulo do presente edital.
- 13.6.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 13.6.8 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- 14.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

15. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 15.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
- 15.2 No caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente (nota de empenho, ordem de serviço, pedido de fornecimento), o documento será enviado por e-mail, contando o prazo de entrega a partir do recebimento (que deverá ocorrer em no máximo 24 horas sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital).
- 15.3 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 15.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.
- 15.5 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
- 15.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 16.2 Serão aplicadas sanções de acordo com o Anexo V e Anexo VI do Termo de Referência e fazem parte integrante deste Edital.

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1 As partes, denominadas CONCEDENTE E CONCESSIONÁRIA, se comprometem a realizar e adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativa aptas a garantir a proteção dos dados pessoais que terão acesso no cumprimento deste Contrato, conforme determinações previstas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como dos regulamentos e procedimentos, normas e demais orientações normativas editadas pelos órgãos reguladores/fiscalizadores que tratam da proteção de dados pessoais;
- 17.1.1 No presente Contrato, a CONCEDENTE assume o papel de controlador e a CONCESSIONÁRIA assume o papel de operador, nos termos do art. 5º, VI e VII, da Lei nº 13.709/2018.
- 17.1.2 As partes ficam obrigadas a indicar encarregado ou preposto para comunicação sobre os assuntos pertinentes à LGPD durante a execução deste Contrato, nos termos do §2º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018.
- 17.2 Para fins de definição, considera-se a expressão:
- a) TRATAMENTO como toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração,
- b) DADO PESSOAL como toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- 17.3 A CONCESSIONÁRIA compromete-se a realizar as operações de tratamento de dados pessoais com estrita observância da boa-fé e dos demais princípios previstos no art. 6º da LGPD, apenas para as finalidades específicas e estritamente relacionadas com a execução do presente instrumento contratual e seus anexos;
- 17.3.1 A CONCESSIONÁRIA guardará sigilo sobre os dados pessoais compartilhados, sendo-lhe vedado a qualquer tempo compartilhar desses dados sem a expressa autorização da CONCEDENTE ou de forma incompatível com as finalidades previamente estabelecidas no contrato e na Lei.
- 17.3.2 Ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas na LGPD, as Partes somente realizarão o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular.
- 17.3.3 Ao aceitar as condições do presente a CONCESSIONÁRIA manifesta expresso consentimento quanto ao tratamento de Dados pela CONCEDENTE, estando referido consentimento se dado exclusivamente quanto à utilização dos Dados pessoais para atendimento das obrigações existentes em virtude da legislação vigente e dos termos deste contrato.
- 17.3.4 A CONCESSIONÁRIA não reterá quaisquer dados pessoais ou informações compartilhadas por período superior ao necessário para a execução do presente Contrato e/ou para o cumprimento das suas obrigações e conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.
- 17.3.5 Encerrado o contrato, deverá a CONCESSIONÁRIA eliminar imediatamente todos os dados tratados, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, inclusive quando houver



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

necessidade de guarda de documentos para fins de comprovação dos cumprimentos legais e obrigacionais, e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

- 17.3.6 A CONCESSIONÁRIA compromete-se a dar conhecimento formal aos seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços, inclusive suas subcontratadas e prepostos, quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral das obrigações e condições estabelecidas neste Contrato, que tratam sobre tratamento e proteção de dados pessoais.
- 17.3.7 A CONCESSIONÁRIA responderá, única e exclusivamente, por quaisquer danos causados à CONCEDENTE, titulares dos dados e a terceiros, decorrentes da violação à legislação de proteção de dados;
- 17.3.8 Não caberá responsabilização das Partes se comprovado que:
- a) não realizaram o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído;
 - b) embora tenham realizado o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído, não houve violação a estas Cláusulas; ou
 - c) o dano é decorrente de culpa exclusiva do Titular ou de terceiro não vinculado às Partes.
- 17.3.9 A CONCESSIONÁRIA somente poderá subcontratar o tratamento de dados pessoais mediante prévia autorização escrita da CONCEDENTE
- 17.3.10 A CONCESSIONÁRIA responderá exclusivamente pelos atos da subcontratada, impondo-se a esta as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados estabelecidas no contrato e na LGPD, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do presente contrato.
- 17.4 As partes se comprometem a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, para o devido cumprimento das obrigações legais e contratuais para o tratamento de dados previsto na LGPD, mantendo registro das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive de suas subcontratadas ou prepostos, a fim de garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados tratados.
- 17.4.1 A CONCESSIONÁRIA, ao tomar conhecimento de incidente de segurança que envolva dados pessoais, ou acreditando que tais dados foram acessados indevidamente, expostos a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, deverá comunicar à CONCEDENTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do incidente, com as seguintes informações:
- a) a descrição da atividade de tratamento de dados, incluindo, sempre que possível, as categorias e número de titulares afetados;
 - b) as categorias e número de dados violados;
 - c) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção de dados;
 - d) a identidade e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou do ponto de contato que poderá fornecer mais informações em relação à violação;
 - e) a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias; e
 - f) a descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 17.5 A CONCEDENTE poderá, mediante prévia comunicação, fiscalizar, inspecionar e auditar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela CONCESSIONÁRIA no cumprimento do contrato, conforme as obrigações legais previstas na LGPD para proteção de dados pessoais.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

- 17.5.1 A CONCESSIONÁRIA deverá, sempre que solicitado previamente pela CONCEDENTE, fornecer todas as informações aptas a demonstrar o pleno cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula de proteção dedados pessoais e asseguradas pela legislação vigente.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 18.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 18.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 18.5 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 18.6 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 18.7 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 18.8 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 18.9 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, 12 de Dezembro de 2024.

ADEMAR LUIZ TRAIANO
Presidente

ALEXANDRE MARANHÃO KHURY
Primeiro Secretário



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente contratação a concessão administrativa de uso de espaço público, a título oneroso, existente no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, destinado à exploração comercial de serviços de restaurante com o fornecimento de refeições por quilo (*buffet e marmitex*), na modalidade *self service*, conforme critérios, especificações e necessidades abaixo descritas.

1.2 A contratação visa a vantajosidade, interesse público e a busca pelo melhor custo-benefício da proposta, de forma a equilibrar a oferta de menor preço por quilograma e a maior oferta da taxa de ocupação, sem sobrecarregar os custos da concessionária, tampouco para incorrer na perda de qualidade do serviço.

1.3 A concessão onerosa de espaço público é destinada para a exploração comercial de restaurante, que ocorrerá na área total de 307,38 m², localizada no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que o Contrato 056/2019 está em vista de término de vigência, precisamente em 17 de fevereiro de 2025, se faz necessário novo processo licitatório para possibilitar a exploração comercial de serviços de restaurante na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

2.2 Nos dias de expediente da Assembleia Legislativa do Paraná diversos servidores, deputados, terceirizados e visitantes necessitam dos serviços de restaurante para se alimentarem no horário de almoço. A existência de restaurante no interior da ALEP se mostrou vantajosa, proporcionando comodidade aos servidores e visitantes, que não precisam se deslocar.

2.3 A exploração de um espaço para alimentação no próprio local de trabalho proporciona maior satisfação aos usuários em geral, com aumento da qualidade de vida no trabalho, ante a possibilidade de redução de deslocamento e atendimento de necessidades básicas.

2.4 Evita-se deslocamento para fazer refeições em casa ou em outro local, gerando economia sob vários aspectos para o servidor e colaborando para uma melhor produtividade na prestação de seus serviços.

2.5 A qualidade de vida no trabalho é ponto de extrema importância, que prevê a busca de melhoria do clima organizacional como ação geradora de aumento de produtividade.

2.6 Ressalta-se que os servidores da ALEP cumprem jornada de trabalho de 8 (oito) horas semanais e dispõem de apenas 1 (uma) hora de intervalo intrajornada.

2.7 Ademais, ressalta-se que a Assembleia Legislativa do Paraná não tem interesse em i) despender esforços para gerir e operacionalizar serviços de alimentação; ii) fazer a aquisição dos equipamentos, maquinários e mobiliários necessários; iii) realizar a limpeza e conservação do espaço durante a execução dos serviços. Ainda, a ALEP não dispõe de quadro técnico para realizar as atividades necessárias para operacionalizar um restaurante.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.7 Ressalta-se que os servidores da ALEP cumprem jornada de trabalho de 8 (oito) horas semanais e dispõem de apenas 1 (uma) hora de intervalo intrajornada.

2.9 A pausa para almoço é extremamente importante a fim de salvaguardar a saúde física e mental do trabalhador. A constituição Federal prevê no inciso XXII, em seu artigo 7º, que é direito dos trabalhadores a redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança. O intervalo do almoço, previsto na Consolidação das Leis Trabalho em seu artigo 711, também é direito dos funcionários públicos (apesar de não constar explicitamente na legislação específica), conforme o disposto no artigo 39, §3º, da Constituição Federal.

2.10 O intervalo intrajornada é fundamental para manter a produtividade e possibilitar a regularidade das refeições, aspecto crucial que garante a dignidade do trabalhador e evita distúrbios metabólicos.

2.11 Nesse sentido, buscando oferecer maior agilidade, conforto e economia, torna-se oportuno e conveniente oferecer os serviços de restaurantes no próprio local de trabalho. O restaurante na própria Assembleia Legislativa do Paraná otimizará o uso do intervalo intrajornada e evitará, inclusive, atrasos no retorno, melhorando a produtividade.

2.12 Vale ressaltar que cada servidor efetivo e comissionado da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná recebe o valor de R\$ 1.219,68 (hum mil duzentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos) à título de Auxílio Alimentação, considerando a proporção de 30 dias por mês. Assim, o valor do quilo do *buffet self service* do restaurante deve ser compatível com o valor percebido mensalmente pelos servidores.

2.13 Ademais, por não se tratar de atividade fim, afeta ao legislativo paranaense, é necessário que o fornecimento dos serviços de restaurantes seja realizado por terceiros com conhecimento técnico específico.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DO OBJETO

3.1 A Concessionária deverá fornecer a alimentação de acordo com as especificações, quantidade e detalhamento contidos neste Termo de Referência.

3.2 O espaço físico a ser concedido, a título oneroso, tem área útil total de 307,38 m² (trezentos e sete vírgula trinta e oito metros quadrados), e está localizado no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

3.3 O ambiente que será utilizado como restaurante tem funcionamento restrito aos dias e horários de expediente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, podendo os horários de expediente ser alterado por ato do Diretor-Geral desta Casa de Leis.

3.4 A título de informação, o que não constitui compromisso por parte desta Casa de Leis, a Sede Administrativa, Legislativa e demais unidades congêneres localizadas, todas, nesta Capital, contam com aproximadamente 2.444 (dois mil quatrocentos e quarenta e quatro) servidores, membros efetivos e comissionados, sendo frequentada também por autoridades, advogados, prestadores de serviços e público em geral.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

DO CARDÁPIO

3.5 Todos os itens relacionados a seguir deverão ser disponibilizados diariamente e durante todo o horário de funcionamento do restaurante:

ITENS MÍNIMOS	COMPONENTES
Saladas	- Alface - Tomate - 02 tipos de vegetais folhosos (rúcula, agrião, alface roxa, etc); - 02 tipos de vegetais crus não folhosos (nabo, rabanete, pepino, cenoura, beterraba, etc) expostos individualmente. - 02 tipos de vegetais cozidos (couve-flor, cenoura, vagem, beterraba, chuchu, etc) expostos individualmente e servidos frios. - 02 tipos de saladas compostas (mais de dois componentes) com ou sem maionese ou outro molho especial (rosê, francês, etc.) - 02 opções de conservas diversas (ovo, cebola, pepino). - 02 opções de frutas cortadas (morango, uva, abacaxi). Os itens deverão ser variados durante a semana.
Acompanhamentos quentes	- Arroz branco - Arroz integral - Feijão (preto e carioca ambos diariamente) - Feijão com proteína animal (tropeiro, tutu, com proteína ou feijoadada) - Arroz composto (paella, arroz carreteiro, arroz à grega, arroz com legumes, entre outros) ou risoto.
Opções principais proteicas (cinco opções no mínimo)	- 01 opção de carne vermelha bovina (sem osso), respeitadas as seguintes condições: picanha, contrafilé, alcatra, fraldinha, maminha e mignon, ou de carne vermelha bovina com molho (stroganoff, polpetone recheado, almôndegas, mignon com molho, barreado, entre outros) alternadamente e seguindo o disposto no Anexo III, devendo ser variados durante a semana. - 01 opção de carne suína (costelinha, bisteca, linguiça, lombo, pernil), com ou



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

	sem molho. - 01 opção de pescado ou frutos do mar, grelhado, à milanesa ou com molho, devendo ser variados durante a semana, respeitadas as seguintes condições: pescada, salmão, linguado, badejo, merluza, robalo, tilápia e dourado. - 01 opção de carne de ave grelhada, à milanesa ou com molho (coxa ou sobrecoxa ou filé de peito) devendo ser variados durante a semana (sem osso). - 01 opção de proteína de soja ou alternativa vegetariana (ex. hambúrguer de quinoa, glúten, falafel, etc), devendo ser variados durante a semana.
Guarnições	- 02 opções de vegetal cozido ou refogado (couve, ervilha torta, abóbora, brócolis, etc), servidos quentes e individualmente. - 02 opções de massa com molho. - 01 opção de farofa, purê ou tubérculos. - 01 opção a base de frituras (bolinho de arroz, banana à milanesa, berinjela à milanesa, etc). - 01 opção de torta assada, empadão ou quiche. Os itens deverão ser variados durante a semana.
Sobremesas	-Salada de frutas, com frutas da época (composta de no mínimo quatro frutas da estação). -02 opções de doces elaborados (pavê, torta, pudim, etc) -02 opções de doces simples (gelatina, fruta em calda, doce de leite, goiabada com queijo, etc)

3.6 A Concessionária deverá apresentar o cardápio semanalmente para a devida aprovação de servidor previamente designado pela Concedente, às quartas-feiras.

3.7 Não serão considerados pratos principais proteicos as preparações cujas carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, *paella*, galinhada, lasanha, dentre outros.

3.8 Caso haja necessidade de expor saladas em outros locais além do balcão refrigerada de saladas por ausência de espaço, as excedentes deverão ser acondicionadas sobre gelo.

3.9 Deve haver pelo menos uma opção de proteína grelhada (carne bovina, frango ou peixe) todos os dias. Por exemplo: se a carne bovina for preparada com molho e o peixe à milanesa, o frango deverá ser obrigatoriamente grelhado. Deve ter variação durante a semana.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

3.10 A maioria das opções proteicas servidas devem ser não gordurosas, prezando pela saúde dos servidores e visitantes.

3.11 Poderão ser servidos sorvetes industrializados, devendo serem vendidos em embalagens individuais. O preço a ser sugerido será o tabelado de mercado.

3.12 Deverá ser disponibilizado no balcão azeite de oliva extra-virgem (servido na embalagem original), limão (cortado em pedaços), vinagre, vinagre balsâmico, sal em sachês, molho de pimenta e molho shoyo.

3.13 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 3 molhos de saladas (italiano, caesar, rose, etc).

3.14 Modo de utilização das carnes bovinas servidas nas cubas (padrão GN):

- contrafilé, filé mignon – bife, estrogonofe e iscas;
- maminha, picanha – assados ou grelhados;
- alcatra – bife empanado, estrogonofe e iscas;
- coxão mole – preparações cozidas e estrogonofe;
- lagarto, fraldinha ou cupim – preparações assadas e com molho;
- patinho – moído como recheio de preparações e cozido tipo rolé;

3.15 Como opções de sobremesa deverão ser oferecidas, salada de frutas com frutas da época, dois tipos de doces elaborados (pavês, tortas, pudins, etc.) e dois de doces simples (gelatina, frutas em calda, doce de leite, goiabada com queijo, etc.).

3.16 Em um dia da semana a ser definido juntamente com a CONCEDENTE, durante os meses de inverno mais rigorosos (julho e agosto), deverá ser oferecida 01 opção de sopa no *buffet self service e marmitex*, com preço calculado proporcionalmente ao quilograma (por exemplo: sopa de feijão, creme de mandioca, caldo verde e sopa de legumes).

3.17 O fornecimento de sobremesa será *servida no sistema self service*, calculando-se o preço proporcionalmente ao quilograma.

3.18 A Concessionária colocará gratuitamente à disposição dos usuários guardanapos de papel (30x30cm, em folha dupla, produzido com material de qualidade e que não contenha plástico em sua composição), sal de cozinha (em sachê), pimenta (em sachê), palitos (embalados individualmente), azeite de oliva extra-virgem (na embalagem original), vinagre balsâmico e pelo menos 3 molhos de salada industrializados (*rosé, italiano, caesar, etc.*).

3.19 Para a marmitex a CONCESSIONÁRIA deverá fornecer embalagens térmicas de isopor descartável com no mínimo 2 divisórias, com tampa, acompanhada de talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo(s).

3.20 A CONCEDENTE poderá promover semanas temáticas objetivando o fomento econômico e cultural regional, com o consumo de determinado ingrediente, devendo a CONCESSIONÁRIA se obrigar a realizar o preparo dos alimentos/ingredientes escolhidos durante o período estipulado, bem como se obriga a permitir o preparo do ingrediente por terceiro indicado pela CONCEDENTE, se necessário.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

3.21 Será obrigatória a aquisição de gêneros alimentícios, do grupo das frutas e hortaliças, advindos de Cooperativas de Agricultores Familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, localizadas nos municípios que compõe a Região Metropolitana de Curitiba, num percentual de, no mínimo 50%, podendo chegar a 100%, conforme critérios estabelecidos pela CONCEDENTE.

3.21.1 Será necessária a apresentação das notas de compra, para comprovar o cumprimento da ação. A CONCEDENTE auxiliará neste processo, para que, dentro da vigência do contrato, estes percentuais sejam atingidos e mantidos.

3.21.2 Caso não seja possível adquirir os insumos no percentual exigido, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar justificativa, a ser avaliada pela CONCEDENTE.

3.22 Poderá a CONCESSIONÁRIA colocar à disposição dos usuários outros tipos de produtos além do cardápio mínimo e, também, suspender o fornecimento dos produtos que não tenham aceitação junto aos usuários ou outro motivo devidamente justificado, desde que haja autorização prévia da CONCEDENTE, com a substituição por outro item equivalente.

3.23 O cardápio mínimo poderá ser alterado mediante sugestão da nutricionista e/ou cozinheiro da CONCESSIONÁRIA e prévia e expressa autorização da CONCEDENTE. A alteração não poderá implicar em alteração do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.24 Em caso de a Concessionária necessitar acrescentar ou alterar no cardápio alguma opção de alimento, esta deverá requerer ao Concedente a autorização para o devido acréscimo ou alteração, sendo necessário uma pesquisa de mercado por parte do Concedente.

3.25 Em caso de haver reclamação em relação aos preços praticados de determinados produtos, a Concedente tem o dever de aferir o preço médio de mercado e, em caso de confirmação do sobrepreço, notificar a Concessionária para adequar os preços aos praticados no mercado, estando sujeita às penalidades previstas neste instrumento.

3.26 Em caso de no ato de fiscalização a Concessionária não tiver oferecendo os produtos mínimos descritos no contrato, deverá justificar o motivo por escrito, cabendo à Concedente adotar os procedimentos administrativos cabíveis constantes neste Termo de Referência.

DAS BEBIDAS

3.27 Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes bebidas: sucos naturais (copo de 300ml) de laranja e limão; refrigerantes normais e zero açúcar (latas de 250 e 350 ml); água mineral – embalagem em garrafas de 500 ml (com e sem gás), chás de copo e garrafa (zero e normal). Poderão ser disponibilizados sucos em polpa, chás gelados batidos, água de coco, entre outros, a critério da CONCESSIONÁRIA.

3.28 É expressamente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas de qualquer natureza.

3.28 A Concessionária oferecerá como cortesia aos clientes café, chá, açúcar e adoçante (embalados em sachê).



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

DOS PROFISSIONAIS

3.29 A Concessionária deverá utilizar os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) nutricionista;
- b) 01 (um) chefe de cozinha;
- c) 02 (dois) auxiliares de cozinha;
- d) 02 (dois) caixas;
- e) 02 (dois) funcionários nas balanças;
- e) 01 (um) auxiliar de limpeza/de serviços gerais;
- f) 01 (um) gerente;
- g) 02 (dois) garçons;

3.30 O(a) nutricionista será o responsável técnico da empresa, devendo apresentar registro regular junto ao Conselho Regional de Nutrição, bem como estar disponível para esclarecer à fiscalização quaisquer dúvidas que porventura surgirem, não sendo obrigada sua presença diária no local de prestação de serviço.

3.31 O(a) nutricionista poderá, a qualquer tempo, sugerir substituição ou alteração no cardápio, sendo de sua responsabilidade: assinar o cardápio; confeccionar e expor a tabela de valores nutricionais das refeições; implantar rotinas para evitar contaminação dos alimentos; realizar avaliações periódicas dos alimentos ofertados; definir normas para compra e recepção de matérias-primas; definir como e que irá executar as funções de higiene e desinfecção das instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos; e, treinar e capacitar os colaboradores.

3.32 Os empregados da Concessionária deverão, quando em serviço, apresentar-se asseados, uniformizados, portando crachás e usando redes de proteção nos cabelos.

3.33 A Concessionária deverá manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A Concessionária deverá acatar a sugestão do Concedente quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

DA SEGURANÇA ALIMENTAR

3.34 A Concessionária deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em norma de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras: a) Código de Defesa do Consumidor; b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA; c) Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977, da ANVISA; d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; e) Normas do INMETRO afetas à matéria.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

3.35 Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados.

3.36 Para maior segurança sanitária, as verduras e frutas deverão ser colocadas em solução bactericida.

3.37 Eventual amostra de alimentos sob suspeita de contaminação deverá ser encaminhada para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Concessionária, devendo arcar com o ônus proveniente da emissão do respectivo laudo.

3.38 Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011 ou normas que venham a substituí-las, a Concessionária deverá imediatamente tomar as cautelas cabíveis para corrigir a desconformidade.

3.39 A Concessionária deverá enviar cópia dos laudos enviados pelo laboratório para a Concedente para conhecimento.

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

3.40 Deverão seguir o disposto no Anexo III.

GERAIS

3.41 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria das áreas dos restaurantes alterando o funcionamento do mesmo, podendo a Concessionária participar ou não no planejamento da execução das obras, mediante expressa comunicação à Concessionária com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.42 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, alterar a localização das unidades de alimentação e ampliar, reduzir ou excluir as áreas ocupadas, mediante expressa comunicação à Concessionária com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, bem como incluir novas áreas de alimentação, desde que previamente acordado com a CONCESSIONÁRIA.

3.43 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá solicitar a abertura dos refeitórios em finais de semana ou feriados, para atender demanda excepcional, mediante expressa comunicação à CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

4. DO PREÇO MÁXIMO DO BUFFET E MARMITEX, NO SISTEMA SELF SERVICE, POR QUILOGRAMA

4.1 Após análise dos preços praticados na região e, principalmente, após análise do contrato atual, o valor máximo do quilograma será **R\$ 54,58 (cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**.

4.2 A licitante que apresentar valor maior ao estabelecido no subitem anterior (4.1) estará automaticamente desclassificada.

4.3 Em relação aos demais itens comercializados, tais como refrigerantes, suco, água, etc., o preço praticado deverá ser o de mercado.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

4.4 A tabela de preços será submetida à Fiscalização do Restaurante para aprovação, observando os preços do mercado local.

4.5 Durante a execução contratual, uma vez constatado indícios de abusividade no preço, a fiscalização do contrato irá notificar a Concessionária sobre a ocorrência e, em seguida, encaminhará à Diretoria de Apoio Técnico para realização de pesquisa de mercado do item supostamente comercializado com preço abusivo.

4.6 Confirmada a abusividade, a Concessionária será notificada a praticar o preço aferido em pesquisa e, caso assim não o faça no prazo de 24 horas, sofrerá as sanções previstas.

5. INFORMAÇÕES SOBRE O ESPAÇO

5.1 O espaço público que será concedido, a título oneroso, destinado para exploração comercial de restaurante, contém área útil total de 307,38m² (trezentos e sete vírgula trinta e oito metros quadrados), divididos na seguintes proporções:

- Salão para 97 pessoas, com 175,26m² (cento e setenta e cinco vírgula vinte e seis metros quadrados)
- Área de circulação (entre depósitos), com 9,64m² (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados)
- Cozinha, com 27,77m² (vinte e sete vírgula setenta e sete metros quadrados)
- Depósito, com 5,55m² (cinco vírgula cinquenta e cinco metros quadrados)
- DML, com 4,62m² (quatro vírgula sessenta e dois metros quadrados)
- Vestiário, com 14m² (quatorze metros quadrados)
- Lavabo, com 3,02m² (três vírgula zero dois metros quadrados)
- Recepção e Caixa, com 39,58m² (trinta e nove vírgula cinquenta e oito metros quadrados)
- Área comum, com 41,94m² (quarenta e um vírgula noventa e quatro metros quadrados)

6. PÚBLICO

6.1 A estimativa é de 250 refeições por dia, a partir do histórico da movimentação do contrato vigente, levando-se em consideração o acompanhamento da fiscalização.

6.2 Poderá haver recesso legislativo/administrativo e/ou férias coletivas entre os meses de dezembro e janeiro, período em que o número de frequentadores será reduzido, ficando o funcionamento do restaurante a cargo de definição entre a Concessionária e a Concedente.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

6.3 A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela Concessionária, uma vez que o número constante no item imediatamente seguinte, trata-se de mera expectativa de público.

7. DO VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO E DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).

7.2 A taxa de ocupação deverá ser paga mensalmente à Concedente.

7.3 Considerando que o valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais mensais), totalizando R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) anual, o valor total da contratação será de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), que atenderá o prazo contratual de vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O valor da primeira taxa de ocupação deverá ser pago na data de início da prestação de serviços de restaurante, na conta constante no item 8.2.

8.2 Nos demais meses, o valor referente à Taxa de Ocupação mensal deverá ser depositado, de forma identificada, até o quinto dia útil de cada mês, em conta corrente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, CNPJ nº 77.799.542/0001-09, do Banco do Brasil, agência 3981, conta corrente 00512-1. O valor será transferido para o caixa geral do Estado do Paraná ou para fundo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, a critério da Concedente.

8.3 O comprovante do depósito bancário deverá ser enviado, por correio eletrônico, no endereço pagamentos.dat@assembleia.pr.leg.br ou mediante protocolo físico na Coordenadoria de Protocolo Geral, no 4º Andar do Prédio Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, localizado na Praça Nossa Senhora da Salete, S/N, bairro Centro Cívico, na cidade de Curitiba/PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 09h00m às 12h00m – 13h00m às 18h00m.

8.4 Findado o Contrato, a Taxa de Ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da Concessionária.

8.5 O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela e juros simples por rata die de 1% (um por cento) ao mês, também incidentes sobre o valor da parcela, sem prejuízo da rescisão contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

Relacionadas aos preços

9.1 Cobrar dos usuários do restaurante o preço das refeições de acordo com o valor do quilograma ofertado na proposta.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.1.1 O valor será pago diretamente pelo usuário/consumidor à Concessionária, não tendo a Concedente qualquer responsabilidade neste sentido.

9.2 Praticar a cobrança dos preços de itens não tabelados, de acordo com a prática de mercado, a fim de não cometer abusividade de preços, conforme redação do art. 39 da Lei nº 8.078/90 (CDC).

9.2.1 Verificada pela Concedente a abusividade de preço dos demais itens comercializados, regularizar o problema na forma do subitem 4.3 e 4.4.

9.2.2 O cardápio e a tabela de preços serão submetidos à Fiscalização do Restaurante para aprovação dos itens integrantes do cardápio e dos preços, observando os preços do mercado local.

9.3 Afixar, em local visível ao usuário e junto ao balcão de atendimento, tabela de preços de todos os produtos.

Relacionadas aos equipamentos e utensílios

9.4 Providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários para o bom funcionamento do restaurante, recolhendo-os e procedendo à sua higienização na área destinada para esse fim.

9.5 Disponibilizar os equipamentos mínimos e exemplificativos para o funcionamento do restaurante, que podem ser verificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	FREEZER VERTICAL	1 UNIDADE
2	EXPOSITOR/REFRIGERADOR DE BEBIDAS	2 UNIDADES
3	FREEZER HORIZONTAL	1 UNIDADE
4	FOGÃO À GÁS (EM TAMANHO COMPATÍVEL COM A DEMANDA)	1 UNIDADE
5	FRITADEIRA ELÉTRICA	1 UNIDADE
6	CHAPA À GÁS	1 UNIDADE
7	FORNO COMBINADO À GÁS	1 UNIDADE
9	BUFFET SELF SERVICE – MESAS TÉRMICAS/REFRIGERADAS	1 UNIDADE

9.5.1 Os equipamentos acima são exemplificativos, devendo a CONCESSIONÁRIA providenciar todos os itens e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços.

9.5.2 Caso a Concessionária entenda pela substituição ou a não necessidade de algum dos equipamentos acima descritos, deverá solicitar autorização da medida, devidamente justificada, ao fiscal do contrato, que analisará o pedido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da formalização do requerimento.

9.6 Submeter os modelos dos equipamentos à apreciação da Concedente, momento em que serão observadas as condições de ergonomia, adequação contra acidentes, acessibilidade, dentre outras condições.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.7 Responsabilizar-se pela manutenção de ares-condicionados, bem como das demais instalações elétricas e hidráulicas.

9.8 Disponibilizar aos usuários os seguintes utensílios: pratos de louça branca, talheres de inox, copos/taças de vidro, **devendo ser evitado o uso de utensílios descartáveis** (com exceção dos disponibilizados para marmiteix e do canudo de papel).

9.9 Acondicionar os talheres em embalagens individuais de papel.

9.10 Manter sob rigoroso processo de higienização pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.

9.11 Utilizar somente utensílios em aço inox ou vidro para retirar as preparações dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição.

9.12 As mesas deverão conter jogo americano, redondo ou retangular, sem estampa, que possibilite constante higienização, previamente aprovado pela CONCEDENTE.

9.13 Fornecer todo material necessário ao perfeito funcionamento do restaurante, os quais deverão ser novos, especialmente: talheres, pratos, copos de vidros, jarras de água, panelas, garrafas térmicas, bandejas de aço inox, travessas, sopeiras, galheteiros, sousplat, bandejas, que se fizer necessário para o pleno cumprimento deste instrumento.

9.14 Correrão às expensas e responsabilidades da Concessionária a instalação e retirada de linhas telefônicas, WiFi, Tv a Cabo, que entenda que devam ser instaladas no restaurante.

9.15 Providenciar todo equipamento de cozinha e mobiliário necessário para o funcionamento do restaurante, tendo como sugestão a planta constante em anexo do Edital, e se responsabilizar pela higienização.

9.16 Providenciar o *buffet* (mesa térmica) aquecido e refrigerado de alimentos.

9.17 Instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.

9.18 Assegurar que os equipamentos, móveis e utensílios que entrarem em contato com alimentos sejam de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores estranhos aos alimentos, conforme estabelecido em legislação específica, bem como que sejam mantidos em adequado estado de conservação e sejam resistentes à corrosão e à repetidas operações de limpeza e desinfecção, com manutenção programada e periódica.

9.19 Providenciar que a superfície dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.20 Executar a manutenção corretiva dos equipamentos danificados, bem como de lâmpadas queimadas ou piscando, reatores de luminárias com ruído excessivo e das instalações energizadas, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade da oferta dos serviços aos usuários.

9.21 Retirar equipamentos somente com autorização prévia e formal da Concedente.

9.22 Apresentar documento com a relação dos equipamentos e utensílios de sua propriedade que estejam nas dependências da Concedente, devendo ser atualizado sempre que for inserido algum equipamento ou utensílio;

9.23 Adquirir equipamentos que apresentem o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética e redução de consumo.

9.24 Verificar, na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

9.25 Observar as normas técnicas dos fabricantes, bem como as normas gerais de segurança relativas aos equipamentos para produção de alimentos.

9.26 Cuidar para que toda instalação feita nas dependências da Concedente siga as normas vigentes e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.

9.27 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, pois a formação de chamas amareladas, de fuligem nos recipientes e de gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, de manutenção inadequada ou de utilização de combustível de má qualidade.

9.28 Verificar a ventilação no local de instalação dos equipamentos e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração, assegurando a boa dissipação de calor e economia de energia elétrica.

9.29 Adquirir equipamentos e utensílios de qualidade, duráveis e compatíveis para utilização nos demais equipamentos.

9.30 Adaptar os espaços necessários e instalar os equipamentos, obedecendo as normas sanitárias em vigor.

9.31 Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CONCEDENTE, caso houver;

Relacionadas ao mobiliário

9.32 Providenciar o mobiliário para o restaurante e os salões, observado o Anexo IV deste Termo de Referência. O mobiliário deverá ser previamente aprovado pela Concedente.

9.33 Garantir a conservação e manutenção da mesa e cadeiras de autoridades, de propriedade da Concedente.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.34 Identificar o mobiliário de sua propriedade, mantendo listagem atualizada.

Relacionadas à higiene

9.35 Cumprir todas as normas sanitárias e de higiene em vigor e as previstas no anexo II deste Termo de Referência, bem como as normas legais.

9.36 Fornecer alimentos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade (em conformidade com o anexo III deste o Termo de Referência), com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

9.37 Servir os alimentos frescos e com data de validade em vigência.

9.38 Fornecer aos consumidores somente temperos industrializados, sendo proibida a utilização de temperos caseiros, tipo maionese.

9.39 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de higiene, qualidade e validade dos alimentos, disponibilizando todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, apresentando, sempre que solicitado pela Concedente, documentos que comprovem a procedência dos alimentos e utensílios utilizados.

9.40 Garantir que todos os mantimentos, carnes, frutas, verduras e temperos sejam acondicionados em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade dos produtos e serviços contratados.

9.41 Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, conservando-as em recipientes devidamente higienizados, por um período de 24 (vinte e quatro) horas, arcando com os custos das análises microbiológicas, sempre que houver qualquer suspeita de contaminação ou for detectado qualquer tipo de irregularidade no preparo dos alimentos.

9.42 Fornecer, trimestralmente, laudo microbiológico ambiental e da produção.

9.43 Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo fiscal designado pela Concedente, sem condições de serem consumidos.

9.44 Facilitar a fiscalização de órgãos da vigilância sanitária, cientificando a Concedente do resultado da inspeção.

9.45 Manter todas as áreas objeto da concessão (salões, cozinha, depósitos, lavabo, vestiários e halls) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.

9.46 Realizar o asseio dos vestiários e lavabo por funcionários próprios ou terceirizados, às suas custas, disponibilizando papel higiênico, sabonete líquido em dispenser e papel toalha para higienização das mãos.

9.47 Realizar o transporte de alimentos sempre em caixas plásticas devidamente acondicionados.

9.48 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente; equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.49 Realizar desinsetização e desratização a cada 90 (noventa) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A desinsetização deverá ser feita no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral no fim de semana, para a retirada dos insetos mortos e asseio das instalações, devendo o certificado e a garantia da execução dos serviços serem apresentados ao fiscal do contrato.

9.50 Providenciar para que as frutas e verduras cheguem ao restaurante pré-lavadas, conforme determinação da Vigilância Sanitária.

9.51 Disponibilizar aos usuários álcool em gel em dispenser para higienização das mãos.

9.52 Arcar com as despesas e destinar adequadamente o lixo e todos os resíduos, ficando a destinação diária sobre inteira e exclusiva responsabilidade da Concessionária.

Relacionadas à Logística Reversa - acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais

9.53 Instalar, na área interna e externa do restaurante, recipientes adequados para a coleta de resíduos em número compatível com a demanda, de fácil higienização e providos de tampa, com sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis, não sendo permitido o uso das lixeiras da Concedente.

9.54 Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos, bem como a propagação de odores desagradáveis.

9.55 Separar o lixo orgânico do lixo seco, devendo providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferentes para cada tipo de lixo.

9.56 Descartar o lixo produzido, promovendo sua retirada das dependências da Concedente diariamente por meio próprio e sua destinação ambientalmente adequada.

9.57 Separar adequadamente o lixo orgânico, de acordo com orientações da CONCEDENTE, a fim de possibilitar a compostagem.

9.58 Apresentar plano de manejo de resíduos, em até 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços, para aprovação pelo Diretoria Administrativa;

9.59 Implementar o plano de manejo de resíduos em até 20 (vinte) dias após aprovação pela Diretoria Administrativa;

9.60 Proceder a separação seletiva de todos os seus resíduos produzidos nas unidades, devendo providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferentes para cada tipo de lixo, armazenando-os adequadamente até sua retirada;

9.61 Providenciar recipientes com tampa de acionamento sem uso das mãos, em número adequado, para coleta de resíduos;

9.70 Providenciar a higienização adequada das lixeiras;



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.71 Desenvolver, desde que previamente autorizado pelo Órgão Responsável, ações e programas voltados para o uso racional de energia elétrica e água nas unidades de alimentação, tais como: campanhas educativas com funcionários e clientes, manutenção preventiva de equipamentos e instalações, uso de sensores de presença, entre outros;

9.72 Adaptar-se às ações ambientais adotadas na ALEP, sempre que essas envolverem atividades ou materiais utilizados pela Concessionária.

9.73 Tendo em vista o contido no protocolo 14126-42.2024 e a iminente contratação de empresa especializada em gestão de resíduos orgânicos, a Concessionária se obriga desde já a realizar a correta separação dos resíduos a fim de possibilitar a compostagem.

Relacionadas à sistemática de cobrança pelos serviços

9.74 Manter no restaurante, quantidade de balanças suficientes para o atendimento rápido da pesagem das refeições e balança separada para sobremesa.

9.75 Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores.

9.76 Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes a todos os consumidores dos seus produtos.

9.77 Aceitar como forma de pagamento cartões de crédito, débito, pix ou em espécie, salvo impedimento devidamente justificado a ser autorizado pela Concedente.

Relacionadas ao cumprimento de normas

9.78 Providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvarás para o exercício de suas atividades comerciais.

9.79 Respeitar as normas e procedimentos da Concedente, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), ficando o acesso dos empregados da empresa, salvo daqueles que farão as entregas nos setores, restrito às dependências do restaurante, responsabilizando-se pelas consequências que advier de qualquer transgressão das normas em vigor.

9.80 Atender a todos os usuários igualmente, dispensando serviços eficientes e tratamento cortês.

9.81 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela fiscalização da Concedente.

9.82 Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelecem as cláusulas e condições do Contrato de Concessão de Uso, de forma que os serviços sejam executados com alto nível de qualidade.

9.83 Manter, durante todo o período contratado, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificações exigidas.

9.98.1 Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, cf. artigo 63, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.84 As disposições previstas no presente Termo de Referência não excluem a necessidade de cumprimento de todas as normas aplicáveis à restaurante estabelecidas pelos órgãos competentes.

9.85 Os comestíveis, bebidas, serviços, equipamentos e materiais serão submetidos à vistoria permanente do usuário fiscal, responsável pela orientação, fiscalização e controle, reservando-se ao CONCEDENTE o direito de rejeitar aquelas que não apresentarem as condições mínimas (tamanho, prazo de fabricação, apresentação, higiene), exigindo-se a imediata retirada e substituição, tudo conforme as “Boas Práticas para Serviços de Alimentação” (Resolução nº 216/04 – ANVISA).

Relacionadas à gestão de pessoal

9.87 Dispor de atendentes uniformizados e em número suficiente à demanda, devendo sempre dispensar atendimento cordial, rápido e eficiente.

9.88 Fornecer uniformes para seus funcionários e exigir seu uso em totais condições de higiene e bem passados, sempre que estiverem nas dependências da Concedente.

9.89 Exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem portando crachá de identificação.

9.90 Exigir de todos os seus empregados o uso de calçados apropriados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

9.91 Seguir e exigir que seus funcionários sigam as normas previstas na Resolução nº 216, de 1 de setembro de 2004, da Anvisa.

9.92 Trocar o uniforme de seus empregados caso a Concedente constate irregularidade, no prazo de 48 horas, após a comunicação por escrito.

9.93 Apresentar ao fiscal do contrato da Concedente até o início da prestação de serviços, a relação nominal e os contratos de trabalho dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação.

9.94 Cumprir todas as normas regulamentares sobre higiene, medicina, segurança do trabalho e demais normas exigidas para o exercício da atividade, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que seus funcionários venham a sofrer em serviço, cumprindo as leis trabalhistas e previdenciárias.

9.95 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com seus funcionários, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do contrato ficando a Concedente isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.96 Substituir os funcionários cujas condutas, a juízo da Concedente, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços.

9.97 Credenciar, por escrito, junto a Concedente, um preposto idôneo, com experiência no ramo dos serviços a serem executados e com poderes para representar a empresa na execução e supervisão dos mesmos.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.98 Manter, quando da execução do contrato, em seu quadro de funcionários, para atendimento no local, minimamente dois caixas e número suficiente de funcionários para atender a demandas do restaurante, evitando a demora no serviço, na reposição dos alimentos e no caixa.

9.99 Contratar pessoal sempre que a Concedente entender que o número de empregados é insuficiente para a prestação adequada dos serviços.

9.100 Deverá fornecer à Diretoria Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, antes da assinatura do contrato de concessão, a relação nominal da equipe responsável pelos serviços, com a respectiva especialização, solicitando, previamente e por escrito, qualquer alteração nesta relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.

9.101 Indicar seu preposto ou funcionário para manter entendimentos e receber comunicações e transmiti-las à unidade responsável pela fiscalização do contrato de concessão. O preposto ou funcionário indicado deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento do restaurante.

9.102 Atender de imediato as solicitações da Concedente quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado conduta inadequada por parte destes, ou que coloquem ou possam colocar em risco vidas, o patrimônio ou a imagem institucional ou de terceiros, nos termos deste Termo de Referência.

9.103 Substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença que seja incompatível com a sua função.

Relacionadas às instalações

9.104 Receber as instalações do imóvel em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição em termo de responsabilidade.

9.105 Utilizar as instalações fornecidas pela Concedente, exclusivamente para o cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas seu asseio, conservação, guarda e manutenção.

9.106 Zelar pela guarda e conservação do imóvel destinado à execução dos serviços, devendo arcar com a indenização decorrente de eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento. Neste caso, a Concedente poderá optar pela reparação dos danos ou pela reposição. Em qualquer situação, a Concedente não se responsabilizará pelos bens de propriedade da Concessionária.

9.107 Responsabilizar-se pelas instalações físicas, pintura, pisos, vidros, instalações elétricas (inclusive troca de lâmpadas), hidráulicas, caixas de gordura, rede de esgoto, grelhas, tubulações de escoamento, devendo zelar por sua conservação e realizar manutenções, sempre que seja necessário, com autorização prévia do CONCEDENTE;

9.108 Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos, manutenções ou acréscimos de pontos elétricos e lâmpadas, sempre com a devida anuência expressa da CONCEDENTE.

9.109 Realizar outras benfeitorias (obras e reformas) que julgar necessárias, somente mediante autorização expressa da CONCEDENTE, ficando estas incorporadas ao imóvel, sem que assista à CONCESSIONÁRIA o direito de retenção ou indenização sob qualquer título.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.110 Executar a manutenção corretiva dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados, bem como de como lâmpadas queimadas ou piscando, reatores de luminárias com ruído excessivo e das instalações energizadas com mau funcionamento, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade da oferta dos serviços aos usuários;

9.111 Arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

9.112 Responsabilizar-se pelo provimento de todo o material necessário a manutenção das instalações do restaurante.

9.113 Adaptar os espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor.

9.114 Providenciar toda a infraestrutura requerida para o preparo, distribuição, consumo local das refeições e pagamento das mesmas pelos usuários.

9.115 Apresentar Laudo de Vistoria, a cada 6 (seis) meses, por empresa especializada em instalações de gás, especialmente, no interior da cozinha;

9.116 Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante, inclusive se necessário o uso de salão como auditório, desde que apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia de no mínimo uma semana de antecedência;

9.117 Dedetizar o local seguindo as determinações e periodicidade da Anvisa;

9.118 Ao final da concessão, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o imóvel nas mesmas condições verificadas no início do contrato, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação, mediante vistoria e aprovação da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

9.119 A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pela reforma e/ou indenização dos valores a título de reparo para que o imóvel retorne ao estado que se encontrava no início da concessão de uso, apontado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

9.120 Eventual necessidade de reforma e/ou de apuração dos valores para a indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da concessão de uso não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da concessão de uso.

9.121 Pelo período de até 06 (seis) meses contados a partir do encerramento do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pelas correções, retificações, reformas ou danos no imóvel, decorrentes do objeto da contratação.

Relacionadas à logística da prestação de serviços do restaurante

9.122 Efetuar o abastecimento dos gêneros alimentícios pelo elevador de serviços, das 7h às 9h.

9.123 Manter o padrão de qualidade das refeições, atendendo sobretudo as exigências do anexo II deste Termo de Referência, e de atendimento durante toda vigência do Contrato de Concessão de Uso.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.124 Os alimentos deverão ser fornecidos em exato acordo com o cardápio aprovado pelo fiscal designado pela Concedente, que deverá ser apresentado semanalmente pela Concessionária.

9.124.1 No caso de impossibilidade de servir algum item do cardápio aprovado, a Concessionária deverá justificar a ocorrência por escrito ao fiscal designado pela Concedente.

9.125 Disponibilizar em balcão próprio, todos os alimentos constantes do cardápio diário de forma que, durante o horário de funcionamento, não falte nenhum dos itens dos cardápios divulgados, e mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o último minuto do horário previsto para as refeições, sejam elas refeições quentes, saladas frias e sobremesas geladas ou não, de forma que o consumidor possa se servir conforme sua preferência.

9.126 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal designado pela Concedente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

10.1 Fornecer o espaço concedido em perfeitas condições para a instalação dos equipamentos e mobiliários da Concessionária.

10.2 Permitir livre acesso dos funcionários da Concessionária ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança da Concedente e o decoro institucional.

10.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Concessão de Uso, através de servidor especialmente designado que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o objeto do contrato.

10.4 Fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento e o preparo dos alimentos previstos neste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência e no Termo de Concessão de Uso.

10.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço, preparo ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Concessão de Uso.

10.6 Disponibilizar ramal telefônico para ligações internas que não gerem custos à Assembleia Legislativa do Paraná.

10.7 Comunicar eventual alteração de horário em que devam ser servidas as refeições, mediante e-mail à Concessionária, no prazo mínimo de 24 horas de antecedência.

10.8 Comunicar à Concessionária toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados.

10.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Concessionária.

10.10 Exigir da Concessionária, a qualquer tempo, a comprovação das condições iniciais de contratação.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

10.11 Conferir, vistoriar e aprovar os cardápios semanais, os quais serão elaborados pela nutricionista da Concessionária.

10.12 Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

10.13 Examinar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas pela Concessionária.

10.14 Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores.

10.15 Exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

10.16 Aplicar as penalidades administrativas previstas no contrato, em edital e na legislação de regência.

10.17 Verificar as condições dos uniformes e caso verifique quaisquer irregularidades exigir substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita.

11. VEDAÇÕES À CONCESSIONÁRIA

11.1 Cobrar gorjetas ou taxas semelhantes.

11.2 Reaproveitar alimentos de qualquer espécie.

11.3 Comercializar produtos sem registro, sem procedência ou com rotulagem ou informações inadequadas.

11.4 Retirar qualquer equipamento, maquinário e utensílio do recinto do restaurante, salvo se previamente comunicado com a Direção Geral da Concedente.

11.5 Efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção Geral da Concedente.

11.6 Permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção Geral da Concedente.

11.7 Transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte.

11.8 Utilizar qualquer dependência da Concedente como escritório.

11.9 Colocar cartazes nas dependências da Concedente, sem a prévia autorização da Direção Geral.

11.10 Admitir a entrada ou a permanência de qualquer animal.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

11.11 Manter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares).

11.12 Vender qualquer tipo de bebida alcoólica e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos.

11.13 Vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade do restaurante.

11.14 Utilizar o nome e símbolos da Concedente para divulgação ou promoção da Concessionária.

11.15 Utilizar as louças e utensílios oficiais da Assembleia no serviço de self service.

12. PRAZOS

Vigência contratual

12.1 A vigência do Termo de Concessão de Uso de Espaço Público, de forma onerosa, será de 48 (quarenta e oito) meses, a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, admitindo sua prorrogação até o limite decenal.

Do início da execução dos serviços de restaurante

12.2 A Concessionária deverá iniciar as atividades em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

13. VISITA TÉCNICA

13.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada 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 à sexta-feira, das 09h às 17h.

13.1.1 O agendamento da visita deverá ser solicitado à ALEP, através do e-mail rodrigoabud@assembleia.pr.leg.br ou pelo telefone (41) 3350-4380 com Rodrigo Abud, fornecendo nome/RG do responsável técnico para realização da visita, razão social, endereço, telefone e e-mail para contato.

13.2 Serão disponibilizadas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

13.2.1 O atestado de visita técnica, Anexo XI ao Edital, deverá ser impresso em duas vias e assinado, e entregue no momento da visita técnica.

13.3 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.

13.4 É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

13.5 A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

13.6 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.7 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.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE USO E DO RESTAURANTE

14.1 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.

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

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

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

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

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

14.7 A fiscalização do objeto será exercida pelo (a) Rodrigo Mendes Abud, matrícula nº 3022320 e em sua ausência, pela servidora Temylin Shigutsi, matrícula nº 3020492, como suplente.

14.8 O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a ALEP.

14.9 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

14.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.11 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.13 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.14 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONCESSIONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.15 O fiscal do contrato deverá:

a) verificar o cumprimento dos termos contratuais, podendo, para isso, realizar diligências “in loco”, exigir imediatas providências por parte da CONCESSIONÁRIA, bem como recomendar à Administração do CONCEDENTE as providências que julgar pertinentes;

b) fiscalizar as refeições e/ou lanches servidos pela CONCESSIONÁRIA quanto a observância dos alimentos, produtos, materiais e serviços estipulados em contrato, bem como a manipulação, armazenagem, higiene e qualidade dos alimentos e materiais utilizados ao seu preparo, tendo, por referência, a Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que “Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”, ou a que vier a suceder-lhe;

c) relatar à Administração do CONCEDENTE quaisquer anormalidades relevantes que constatar;

d) registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONCESSIONÁRIA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

e) anotar em registro próprio todas as ocorrências e as deficiências verificadas relacionadas com a execução do objeto, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.17 A gestão do contrato ficará a cargo da Diretoria de Apoio Técnico.

14.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONCESSIONÁRIA, para fins de pagamento da taxa de ocupação.

14.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

14.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14.25 A CONCESSIONÁRIA indicará um representante seu, com poderes para responder pela empresa a fim de supervisionar o trabalho dos funcionários, o qual estará em permanente contato com a Fiscalização do Restaurante do CONCEDENTE, devendo este representante permanecer no refeitório durante todo o seu funcionamento.

14.26. A CONCESSIONÁRIA deverá atender às alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pela Fiscalização do Restaurante.

14.27 A Fiscalização do Restaurante poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

14.28 A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da CONCESSIONÁRIA, no que concerne à execução do objeto contratado.

15. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço do quilograma.

16. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA POR COMISSÃO DESIGNADA



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

16.1 Será realizada conforme Anexo VI.

16.2 A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar plano de ação na forma aprovada e segundo as necessidades observadas na pesquisa a ser aplicada pelo CONCEDENTE.

16.2.1 Deverá apresentar o plano de ação à Fiscalização do Restaurante em até 15 (quinze) dias, após o conhecimento do resultado da pesquisa de satisfação;

16.2.2 Deverá executar o plano de ação na forma aprovada pela Fiscalização do Restaurante.

17. SUSTENTABILIDADE

17.1 Mensalmente, será obrigatória a aquisição de gêneros alimentícios, do grupo das frutas e hortaliças, advindos de Cooperativas de Agricultores Familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, localizadas nos municípios que compõe a Região Metropolitana de Curitiba, num percentual de, no mínimo 50%, podendo chegar a 100%, conforme critérios estabelecidos pela CONCEDENTE.

17.2 Será necessária a apresentação das notas de compra, para comprovar o cumprimento da ação. A CONCEDENTE auxiliará neste processo, para que, dentro da vigência do contrato, estes percentuais sejam atingidos e mantidos.

17.3 Caso não seja possível o cumprimento do percentual mínimo indicado no item 17.1, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar justificativa fundamentada.

17.4 Evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável.

17.5 Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

17.6 É dever da Concessionária a adoção de práticas sustentáveis em relação ao uso e exploração do espaço público destinado à utilização do restaurante, devendo justificar a não adoção de tais práticas.

17.7 É dever do(a) Nutricionista contratado(a) pela Concessionária agregar as condutas sustentáveis na gestão do Restaurante da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, enfatizando sempre o seu papel no incentivo de um estilo de vida mais sustentável em todos os usuários.

17.8 É dever do(a) Nutricionista a gestão de qualidade dos alimentos e produtos utilizados na etapa de produção das comidas, ofertando alimentos seguros, acessíveis, com boas características sensoriais e adequados ao seu público-alvo.

17.9 A Concessionária deverá considerar a sazonalidade para o planejamento do cardápio, pois agrega mais atratividade e equilíbrio à produção, além de proporcionar aumento na qualidade das preparações ofertadas, pois os alimentos utilizados estão no período em que se apresentam máxima qualidade, devendo o(a) Nutricionista realizar o planejamento.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

17.8 Em relação à destinação do óleo de soja, ou de qualquer outra variedade, descartado nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, existem estudos para a sua utilização na produção de biodiesel, lubrificante biodegradável, sabão em barra e líquido, devendo a Concessionária dar a destinação correta ao óleo descartado, procurando pessoas, cooperativas e demais tipos de organizações que trabalham com a reutilização de referido insumo.

17.9 O reaproveitamento de óleo e gorduras apresenta aspectos positivos tanto por questões ambientais, quanto financeiras como menor custo para obtenção da matéria-prima, geração de empregos e renda na coleta, benefício e transformação da matéria-prima em produto final, redução dos custos de tratamento de esgoto, diminuição dos custos com manutenção da rede de esgoto, queda no número de ocorrências de entupimentos dos canos da rede de esgoto e, por fim, ganhos ambientais, uma vez que se evita a poluição das águas e do solo.

17.8 Deverão ser utilizados copos de vidro e canudos de papel, evitando assim o aumento na geração de resíduos.

17.9 A destinação dos resíduos e possíveis parcerias deverão ser firmadas preferencialmente com cooperativas ou associações voltadas para tal função.

17.10 De acordo com este Termo de Referência, a Concedente periodicamente realizará a pesquisa de satisfação do usuário, uma vez que a insatisfação do cliente com o serviço resulta em desperdício de alimentos, o que provoca danos ao meio ambiente, onera o serviço e gera gastos desnecessários de matérias-primas e recursos hídricos e energéticos. Tudo isso ressalta a importância da prestação de um serviço de qualidade e o importante papel do(a) Nutricionista no alcance de tal objetivo.

17.11 Usar equipamentos com baixo consumo de água e energia (com selo PROCEL), assim com usar tecnologias modernas que reduzam a quantidade de tempo para a execução das tarefas;

17.12 Desenvolver, desde que previamente autorizado pelo Órgão Responsável, ações e programas voltados para o uso racional de energia elétrica e água nas unidades de alimentação, tais como: campanhas educativas com funcionários e clientes, manutenção preventiva de equipamentos e instalações, uso de sensores de presença, entre outros;

17.13 Adaptar-se às ações ambientais adotadas na ALEP, sempre que essas envolverem atividades ou materiais utilizados pela Concessionária.

17.14 Tendo em vista o contido no protocolo 14126-42.2024 e a iminente contratação de empresa especializada em gestão de resíduos orgânicos, a Concessionária se obriga desde já a realizar a correta separação dos resíduos a fim de possibilitar a compostagem.

18. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Modalidade de Licitação e Critério de Julgamento

18.1 A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço do quilograma.

Exigências de habilitação jurídica:



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

18.2 Documentação de constituição da Contratada, comprovando data de constituição, localização da sede, objeto social, prazo de duração da sociedade, indicação dos diretores ou sócios-gerentes (sócios administradores) e respectivos poderes de representação na forma de um dos seguintes documentos:

- a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) no caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização ou equivalente, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

18.3 No caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou outro documento equivalente, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 03, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNR.

Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

18.4 Deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.6 Caso o fornecedor detentor do menor preço do quilograma seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

18.7 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

18.8 Eventual necessidade de exigência de balanço e índices contábeis mínimos será avaliada pela Diretoria de Apoio Técnico.

Para comprovação da capacidade técnica

18.9 Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a exploração comercial de atividade de restaurante, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas (de direito público ou privado), ou declaração da empresa informando que explora atividade comercial de restaurante, atendendo ao número de refeições abaixo mencionado, sendo permitido à CONCEDENTE realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário.

18.9.1 Considerando a capacidade do restaurante de 97 lugares, e o levantamento realizado pela ALEP, o número de refeições diárias servidas, no sistema *self service*, é de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta). Em conformidade com o art. 67, §2º, da Lei Federal 14.133/2021, estabelece-se que o(s) atestado(s)/declaração deve(m) comprovar o fornecimento, de **125 (cento e vinte e cinco) refeições diárias**.

18.9.2 Considerando a necessidade da Administração de contratação de empresa que comprove que detém experiência na exploração comercial de atividade de restaurante, atendendo número mínimo de refeições diárias, é vedado o somatório de atestados para comprovação de quantitativos mínimos, pois a execução sucessiva ou simultânea de objetos de pequena dimensão não capacita a empresa para a execução de objetos de dimensões maiores.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

18.9.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ de matriz e/ou filial(ais) da licitante.

18.9.4 A solicitação de comprovação dos quantitativos mínimos não constitui compromisso presente ou futuro por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

18.9.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: 1. prazo contratual, data de início e término do contrato; 2. local de prestação dos serviços, à época; 3. natureza da prestação dos serviços; 4. caracterização de bom desempenho do licitante, sem ressalvas desabonadoras quanto à execução do contrato; 5. identificação do emitente: nome, telefone e o cargo do signatário; 6. outros dados característicos se houver.

18.10 Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, cf. artigo 63, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19.2 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação original;

19.3 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

19.4 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

19.5 A alteração subjetiva a que se refere o item 19.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual, uma vez que a concessão de uso não gera custos para a Assembleia.

21.2 Deve-se levar em conta ainda que a má execução da prestação de serviço de restaurante será diariamente acompanhada pelo fiscal do contrato e que eventuais erros de execução serão assinalados e, se for o caso, aplicado as penas dispostas neste Termo de Referência.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

22.1 Será exigida apenas a garantia legal do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e normas técnicas aplicáveis à espécie.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

23. REAJUSTES

23.1 A periodicidade de reajuste do valor do quilograma previsto no contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

23.2 A data-base do reajuste será vinculada à data da proposta.

23.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

23.5 Não será admitido apostilamento com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

23.6 O reajuste da taxa de ocupação será realizado anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

24. REVISÃO CONTRATUAL

24.1 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira decorrente de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou qualquer outro evento ligado à área econômica extraordinária poderá haver a revisão dos preços objeto da contratação.

24.2 Para fins de definição da equação econômico-financeira do contrato, a Concessionária deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, no processo licitatório, a composição de todos os custos unitários relevantes para a prestação dos serviços de fornecimento das refeições, em planilha analítica de custos unitários.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1 A extinção do contrato pela Concedente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos incisos I a IV e VIII do *caput* do art. 137, da Lei 14.133/2021, no qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.2 A Concessionária terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º, incisos I a III e VI do art. 137, da Lei 14.133/2021, devendo, igualmente, motivar nos autos do processo.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 As receitas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento Próprio da Assembleia Legislativa do Paraná, com a respectiva dotação a ser informada pela Diretoria de Apoio Técnico.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

27.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

27.2 Serão aplicadas sanções de acordo com o Anexo V e Anexo VI deste Termo de Referência.

28. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022 E ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1826/2023

28.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as complementares constantes no Ato da Comissão Executiva de nº 1826/2023.

Curitiba, 30 de setembro de 2024.

Olivier Luiz de Souza Lima Neto
Assessor Administrativo

Fernanda da Silva Abduch Santos
Diretora Administrativa



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

**PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

ANEXOS I, II, III, IV, V E VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os Anexos I, II, III, IV, V e VI DO Termo de Referência, estão em documento separado e fazem parte integrante desse Edital.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo). Declaro que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, ainda, que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

- Não mantém 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.
- Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

Ademais, que presta a presente declaração sob as penalidades cabíveis, constantes em edital, no Decreto Estadual nº 10.086/2022, e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de demais cominações que se verificar em aplicáveis à espécie.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:Está declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO IV - MODELO CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme **Anexo I - Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OBS: Indicar o CNPJ da filial que emitirá nota fiscal, caso a execução seja pela filial.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o (a) Sr (a). **(Nome completo)**, portador (a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito (a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado (a) no **(endereço completo)**.
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): __, Telefone Fixo (DDD) nº: (__) ____, Telefone Celular (DDD) nº: (__) ____, e-mail: ____.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação. Declara, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o **Anexo I - Termo de Referência** do Edital.

A proposta terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de abertura do certame.

PROPOSTA: XX,XX% (XXXXX) de desconto.

PRAZO DE GARANTIA conforme Edital e Termo de Referência

PRAZO DE ENTREGA conforme Edital e Termo de Referência

- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[Identificação da Licitação] – timbre da empresa

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de **[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE]** (doravante denominado Licitante), para fins do disposto no item **[COMPLETAR]** do Edital **[IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL]**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela **[NOME DO LICITANTE]**, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **[IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO]** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante de **[ÓRGÃO LICITANTE]** antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VEDAÇÕES LEGAIS DECORRENTES DO EXERCÍCIO DE CARGOS PÚBLICOS E DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO IMPEDITIVO

Pelo presente documento, com a finalidade específica de habilitação para prestação de serviços/ aquisição de objeto, em favor da Assembleia Legislativa do Paraná (ALEP), a **[PREENCHER DENOMINAÇÃO COMPLETA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS]**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua/Av XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX na CidadeXXXXXXXX, estado do XXXXXX, neste ato representada na forma do seus atos sociais, por seu representante legal adiante assinado [*PREENCHER NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE/ADMINISTRADOR/SÓCIO*], portador do RG nº XXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, **DECLARA** que tem ciência de toda a legislação aplicável; que não possui vedações legais junto à Administração Pública direta ou indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal; bem como não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação disposto no Decreto Estadual nº 2.485/2019, sob as penas da lei que:

() **NÃO POSSUIR** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, ou ainda com ocupante de cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade do Poder Legislativo do Estado do Paraná e/ou se enquadra nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto Estadual nº 2485/2019. Declara, ainda, não possuir em seu quadro social membros do Poder Legislativo Estadual na condição de sócio(s) administrador e/ou de administrador(es), bem como qualquer outra espécie de vínculo direto ou indireto de natureza societária ou associativa.

() **POSSUIR** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, ou ainda com ocupante de cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade do Poder Legislativo do Estado do Paraná e/ou se enquadra nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto Estadual nº 2485/2019. Declara, ainda, não possuir em seu quadro social membros do Poder Legislativo Estadual na condição de sócio(s) administrador e/ou de administrador(es), bem como qualquer outra espécie de vínculo direto ou indireto de natureza societária ou associativa.

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

a) **TER CIÊNCIA** que é vedada a manutenção familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público, nas hipóteses elencadas no art.4º do Decreto n.º 2485/2019;

b) **TER CIÊNCIA** da obrigatoriedade de informar sobre alterações na relação familiar ou de parentesco enquanto exerce cargo em comissão ou função de confiança, que incidam nas vedações do referido Decreto;

c) **SEREM** verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

Fica a Assembleia Legislativa do Paraná autorizada a realizar diligências para verificar as declarações, documentos e informações apresentadas e a buscar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários para elucidar informações contidas nos documentos apresentados.

_____, _____ de _____ de _____.

****() PREENCHER DENOMINAÇÃO COMPLETA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS: **Razão Social, Nome do sócio-administrador ou Representante Legal**

OBS: DATAR E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Decreto n.º 2485, de 21 de agosto de 2019 (Publicado no [Diário Oficial nº. 10504](#) de 21 de Agosto de 2019)

Súmula: Dispõe sobre a vedação ao nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta.

Art. 1.º A vedação do nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta observará o disposto neste Decreto.

Art. 2.º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - órgão:

a) as Unidades de assessoramento e apoio direto ao Governador;

b) as Secretarias de Estado;

c) os Órgãos de Regime Especial.

II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Para fins das vedações previstas neste Decreto, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.

Art. 3.º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade, ou ainda, familiar de ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo de provimento em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1.º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública estadual.

§ 2.º É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo de provimento em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

Art. 4.º Não se incluem nas vedações deste Decreto as nomeações, designações ou contratações:

I - de servidores estaduais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados estaduais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no art. 3.º;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; ou

IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

Art. 5.º Cabe aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública estadual exonerar ou dispensar agente público em situação de nepotismo, de que tenham conhecimento, ou requerer igual providência à autoridade encarregada de nomear, designar ou contratar, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Cabe à Controladoria-Geral do Estado notificar às autoridades competentes os casos de nepotismo de que tomar conhecimento, sem prejuízo da responsabilidade permanente delas de zelar pelo cumprimento deste Decreto, assim como de apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, nos órgãos e entidades correspondentes.

Art. 6.º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3.º

I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste Decreto;

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública estadual.

Art. 7.º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública estadual, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. **Art. 8.º** Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral do Estado, ouvida a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e a Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 9.º Ficam revogados o Decreto n.º 26, de 05 de janeiro de 2015 e os arts. 4.º a 14 do Decreto nº 426 de 04 de fevereiro de 2019.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 21 de agosto de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

Para efeito de informação objeto desta declaração, devem ser observados os seguintes tipos de relação familiar:

1) Cônjuge ou companheiro (a)

2) Consanguíneos até o terceiro grau, inclusive

LINHA RETA: ASCENDENTE: a) pais - 1º grau, b) avós - 2º grau, c) bisavós - 3º grau; **DESCENDENTE:** a) filhos - 1º grau, b) netos - 2º grau, c) bisnetos - 3º grau; **LINHA COLATERAL:** a) irmãos - 2º grau; b) tios e sobrinhos - 3º grau.

3) Parentesco por afinidade

LINHA RETA: ASCENDENTE: a) sogros (pais do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 1º grau, b) padrasto ou madrasta - 1º grau; c) padrasto ou madrasta do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 1º grau; d) avós do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 2º grau, e) bisavós do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 3º grau; **DESCENDENTE:** a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro(a) dos filhos) - 1º grau; b) enteados (filhos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 1º grau; c) filhos dos enteados (netos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 2º grau; d) netos dos enteados (bisnetos do(a) cônjuge ou companheiro(a)) - 3º grau. **LINHA COLATERAL:** a) cunhados - 2º grau; b) tios e sobrinhos do(a) cônjuge ou companheiro(a) - 3º grau.

A omissão poderá ensejar o crime de **FALSIDADE IDEOLÓGICA: Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código penal Brasileiro. Art. 299.** Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena- reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. **Parágrafo único** – Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO

PROTOCOLO Nº. 12611-13.2024

PREGÃO ELETRONICO Nº. 023/2024

**CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO Nº 0XX/2024,
QUE CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DO PARANÁ E (RAZÃO SOCIAL), NA FORMA
ABAIXO:**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 77.799.542/0001-09, estabelecida a Praça Nossa Senhora de Salette, s/nº — Centro Cívico — Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente Senhor Ademar Luiz Traiano inscrito no CPF nº 198.072.879-87, Primeiro Secretário Senhor Alexandre Maranhão Khury, inscrito no CPF sob nº. 027.443.839-96, e Senhor Wellington Otavio Dalmaz, inscrito no CPF sob o nº 033.582.549-41, doravante denominada **CONCEDENTE**, e a empresa _____ Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua _____ na cidade, _____, Estado _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu diretor (ou representante legal), Senhor(a) _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____ cidade _____ inscrito(a) na carteira de identidade sob o nº _____, e CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato de concessão de uso nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2022, Decreto Estadual 10.086 de 17 de janeiro de 2022, Ato da comissão executiva da ALEP nº 1826/2023, e respectivas alterações, bem como pelas condições estipuladas no Edital e seus anexos, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 023/2024**, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a concessão administrativa de uso de espaço público, a título oneroso, existente no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, destinado à exploração comercial de serviços de restaurante com o fornecimento de refeições por quilo (*buffet e marmitex*), na modalidade *self service*, conforme critérios, especificações e necessidades descritas no Termo de Referência e seus anexos, anexo ao presente Termo de Concessão.

1.2 A concessão onerosa de espaço público é destinada para a exploração comercial de restaurante, que ocorrerá na área total de 307,38 m², localizada no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.1 DO OBJETO

2.1 A Concessionária deverá fornecer a alimentação de acordo com as especificações, quantidade e detalhamento contidos neste Termo de Concessão e Termo de Referência.

2.1.2 O espaço físico a ser concedido, a título oneroso, tem área útil total de 307,38 m² (trezentos e sete vírgula trinta e oito metros quadrados), e está localizado no 5º andar do Edifício 19 de Dezembro na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

2.1.3 O ambiente que será utilizado como restaurante tem funcionamento restrito aos dias e horários de expediente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, podendo os horários de expediente ser alterado por ato do Diretor-Geral desta Casa de Leis.

2.1.4 A título de informação, o que não constitui compromisso por parte desta Casa de Leis, a Sede Administrativa, Legislativa e demais unidades congêneres localizadas, todas, nesta Capital, contam com aproximadamente 2.444 (dois mil quatrocentos e quarenta e quatro) servidores, membros efetivos e comissionados, sendo frequentada também por autoridades, advogados, prestadores de serviços e público em geral.

2.2 DO CARDÁPIO

2.2.1 Todos os itens relacionados a seguir deverão ser disponibilizados diariamente e durante todo o horário de funcionamento do restaurante:

ITENS MÍNIMOS	COMPONENTES
Saladas	- Alface - Tomate - 02 tipos de vegetais folhosos (rúcula, agrião, alface roxa, etc); - 02 tipos de vegetais crus não folhosos (nabo, rabanete, pepino, cenoura, beterraba, etc) expostos individualmente. - 02 tipos de vegetais cozidos (couve-flor, cenoura, vagem, beterraba, chuchu, etc) expostos individualmente e servidos frios. - 02 tipos de saladas compostas (mais de dois componentes) com ou sem maionese ou outro molho especial (rosê, francês, etc.) - 02 opções de conservas diversas (ovo, cebola, pepino). - 02 opções de frutas cortadas (morango, uva, abacaxi). Os itens deverão ser variados durante a semana.
Acompanhamentos quentes	- Arroz branco



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

	- Arroz integral - Feijão (preto e carioca ambos diariamente) - Feijão com proteína animal (tropeiro, tutu, com proteína ou feijoada) - Arroz composto (paella, arroz carreteiro, arroz à grega, arroz com legumes, entre outros) ou risoto.
Opções principais proteicas (cinco opções no mínimo)	- 01 opção de carne vermelha bovina (sem osso), respeitadas as seguintes condições: picanha, contrafilé, alcatra, fraldinha, maminha e mignon, ou de carne vermelha bovina com molho (stroganoff, polpetone recheado, almôndegas, mignon com molho, barreado, entre outros) alternadamente e seguindo o disposto no Anexo III do Termo de Referência e item 2.6 do presente Contrato de Concessão, devendo ser variados durante a semana. - 01 opção de carne suína (costelinha, bisteca, linguiça, lombo, pernil), com ou sem molho. - 01 opção de pescado ou frutos do mar, grelhado, à milanesa ou com molho, devendo ser variados durante a semana, respeitadas as seguintes condições: pescada, salmão, linguado, badejo, merluza, robalo, tilápia e dourado. - 01 opção de carne de ave grelhada, à milanesa ou com molho (coxa ou sobrecoxa ou filé de peito) devendo ser variados durante a semana (sem osso). - 01 opção de proteína de soja ou alternativa vegetariana (ex. hambúrguer de quinoa, glúten, falafel, etc), devendo ser variados durante a semana.
Guarnições	- 02 opções de vegetal cozido ou refogado (couve, ervilha torta, abóbora, brócolis, etc), servidos quentes e individualmente. - 02 opções de massa com molho. - 01 opção de farofa, purê ou tubérculos. - 01 opção a base de frituras (bolinho de arroz, banana à milanesa, berinjela à milanesa, etc). - 01 opção de torta assada, empadão ou quiche. Os itens deverão ser variados durante a semana.
Sobremesas	-Salada de frutas, com frutas da época (composta de no mínimo quatro frutas da estação).



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

	-02 opções de doces elaborados (pavê, torta, pudim, etc)
	-02 opções de doces simples (gelatina, fruta em calda, doce de leite, goiabada com queijo, etc)

2.2.2 A Concessionária deverá apresentar o cardápio semanalmente para a devida aprovação de servidor previamente designado pela Concedente, às quartas-feiras.

2.2.3 Não serão considerados pratos principais proteicos as preparações cujas carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, *paella*, galinhada, lasanha, dentre outros.

2.2.4 Caso haja necessidade de expor saladas em outros locais além do balcão refrigerada de saladas por ausência de espaço, as excedentes deverão ser acondicionadas sobre gelo.

2.2.5 Deve haver pelo menos uma opção de proteína grelhada (carne bovina, frango ou peixe) todos os dias. Por exemplo: se a carne bovina for preparada com molho e o peixe à milanesa, o frango deverá ser obrigatoriamente grelhado. Deve ter variação durante a semana.

2.2.6 A maioria das opções proteicas servidas devem ser não gordurosas, prezando pela saúde dos servidores e visitantes.

2.2.7 Poderão ser servidos sorvetes industrializados, devendo serem vendidos em embalagens individuais. O preço a ser sugerido será o tabelado de mercado.

2.2.8 Deverá ser disponibilizado no balcão azeite de oliva extra-virgem (servido na embalagem original), limão (cortado em pedaços), vinagre, vinagre balsâmico, sal em sachês, molho de pimenta e molho shoyo.

2.2.9 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 3 molhos de saladas (italiano, caesar, rose, etc).

2.2.10 Modo de utilização das carnes bovinas servidas nas cubas (padrão GN):

- contrafilé, filé mignon – bife, estrogonofe e iscas;
- maminha, picanha – assados ou grelhados;
- alcatra – bife empanado, estrogonofe e iscas;
- coxão mole – preparações cozidas e estrogonofe;
- lagarto, fraldinha ou cupim – preparações assadas e com molho;
- patinho – moído como recheio de preparações e cozido tipo rolé;

2.2.11 Como opções de sobremesa deverão ser oferecidas, salada de frutas com frutas da época, dois tipos de doces elaborados (pavês, tortas, pudins, etc.) e dois de doces simples (gelatina, frutas em calda, doce de leite, goiabada com queijo, etc.).

2.2.12 Em um dia da semana a ser definido juntamente com a CONCEDENTE, durante os meses de inverno mais rigorosos (julho e agosto), deverá ser oferecida 01 opção de sopa no *buffet self service* e *marmitex*, com preço calculado proporcionalmente ao quilograma (por exemplo: sopa de feijão, creme de mandioca, caldo verde e sopa de legumes).



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.2.13 O fornecimento de sobremesa será *servida no sistema self service*, calculando-se o preço proporcionalmente ao quilograma.

2.2.14 A Concessionária colocará gratuitamente à disposição dos usuários guardanapos de papel (30x30cm, em folha dupla, produzido com material de qualidade e que não contenha plástico em sua composição), sal de cozinha (em sachê), pimenta (em sachê), palitos (embalados individualmente), azeite de oliva extra-virgem (na embalagem original), vinagre balsâmico e pelo menos 3 molhos de salada industrializados (*rosé, italiano, caesar*, etc.).

2.2.15 Para a marmitex a CONCESSIONÁRIA deverá fornecer embalagens térmicas de isopor descartável com no mínimo 2 divisórias, com tampa, acompanhada de talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo(s).

2.2.16 A CONCEDENTE poderá promover semanas temáticas objetivando o fomento econômico e cultural regional, com o consumo de determinado ingrediente, devendo a CONCESSIONÁRIA se obrigar a realizar o preparo dos alimentos/ingredientes escolhidos durante o período estipulado, bem como se obriga a permitir o preparo do ingrediente por terceiro indicado pela CONCEDENTE, se necessário.

2.2.17 Será obrigatória a aquisição de gêneros alimentícios, do grupo das frutas e hortaliças, advindos de Cooperativas de Agricultores Familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, localizadas nos municípios que compõe a Região Metropolitana de Curitiba, num percentual de, no mínimo 50%, podendo chegar a 100%, conforme critérios estabelecidos pela CONCEDENTE.

2.2.17.1 Será necessária a apresentação das notas de compra, para comprovar o cumprimento da ação. A CONCEDENTE auxiliará neste processo, para que, dentro da vigência do contrato, estes percentuais sejam atingidos e mantidos.

2.2.17.2 Caso não seja possível adquirir os insumos no percentual exigido, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar justificativa, a ser avaliada pela CONCEDENTE.

2.18 Poderá a CONCESSIONÁRIA colocar à disposição dos usuários outros tipos de produtos além do cardápio mínimo e, também, suspender o fornecimento dos produtos que não tenham aceitação junto aos usuários ou outro motivo devidamente justificado, desde que haja autorização prévia da CONCEDENTE, com a substituição por outro item equivalente.

2.19 O cardápio mínimo poderá ser alterado mediante sugestão da nutricionista e/ou cozinheiro da CONCESSIONÁRIA e prévia e expressa autorização da CONCEDENTE. A alteração não poderá implicar em alteração do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.20 Em caso de a Concessionária necessitar acrescentar ou alterar no cardápio alguma opção de alimento, esta deverá requerer ao Concedente a autorização para o devido acréscimo ou alteração, sendo necessário uma pesquisa de mercado por parte do Concedente.

2.21 Em caso de haver reclamação em relação aos preços praticados de determinados produtos, a Concedente tem o dever de aferir o preço médio de mercado e, em caso de confirmação do sobrepreço, notificar a Concessionária para adequar os preços aos praticados no mercado, estando sujeita às penalidades previstas neste instrumento.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.22 Em caso de no ato de fiscalização a Concessionária não tiver oferecendo os produtos mínimos descritos no contrato, deverá justificar o motivo por escrito, cabendo à Concedente adotar os procedimentos administrativos cabíveis constantes neste Termo de Concessão e Termo de Referência.

2.3 DAS BEBIDAS

2.3.1 Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes bebidas: sucos naturais (copo de 300ml) de laranja e limão; refrigerantes normais e zero açúcar (latas de 250 e 350 ml); água mineral – embalagem em garrafas de 500 ml (com e sem gás), chás de copo e garrafa (zero e normal). Poderão ser disponibilizados sucos em polpa, chás gelados batidos, água de coco, entre outros, a critério da CONCESSIONÁRIA.

2.3.2 É expressamente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas de qualquer natureza.

2.3.3 A Concessionária oferecerá como cortesia aos clientes café, chá, açúcar e adoçante (embalados em sachê).

2.4 DOS PROFISSIONAIS

2.4.1 A Concessionária deverá utilizar os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) nutricionista;
- b) 01 (um) chefe de cozinha;
- c) 02 (dois) auxiliares de cozinha;
- d) 02 (dois) caixas;
- e) 02 (dois) funcionários nas balanças;
- e) 01 (um) auxiliar de limpeza/de serviços gerais;
- f) 01 (um) gerente;
- g) 02 (dois) garçons;

2.4.2 O(a) nutricionista será o responsável técnico da empresa, devendo apresentar registro regular junto ao Conselho Regional de Nutrição, bem como estar disponível para esclarecer à fiscalização quaisquer dúvidas que porventura surgirem, não sendo obrigada sua presença diária no local de prestação de serviço.

2.4.3 O(a) nutricionista poderá, a qualquer tempo, sugerir substituição ou alteração no cardápio, sendo de sua responsabilidade: assinar o cardápio; confeccionar e expor a tabela de valores nutricionais das refeições; implantar rotinas para evitar contaminação dos alimentos; realizar avaliações periódicas dos alimentos ofertados; definir normas para compra e recepção de matérias-primas; definir como e que irá executar as funções de higiene e desinfecção das instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos; e, treinar e capacitar os colaboradores.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.4.4 Os empregados da Concessionária deverão, quando em serviço, apresentar-se asseados, uniformizados, portando crachás e usando redes de proteção nos cabelos.

2.4.5 A Concessionária deverá manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A Concessionária deverá acatar a sugestão do Concedente quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

2.5 DA SEGURANÇA ALIMENTAR

2.5.1 A Concessionária deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em norma de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras: a) Código de Defesa do Consumidor; b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA; c) Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977, da ANVISA; d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; e) Normas do INMETRO afetas à matéria.

2.5.2 Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados.

2.5.3 Para maior segurança sanitária, as verduras e frutas deverão ser colocadas em solução bactericida.

2.5.4 Eventual amostra de alimentos sob suspeita de contaminação deverá ser encaminhada para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Concessionária, devendo arcar com o ônus proveniente da emissão do respectivo laudo.

2.5.5 Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011 ou normas que venham a substituí-las, a Concessionária deverá imediatamente tomar as cautelas cabíveis para corrigir a desconformidade.

2.5.6 A Concessionária deverá enviar cópia dos laudos enviados pelo laboratório para a Concedente para conhecimento.

2.6 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

2.6.1 Os alimentos deverão obrigatoriamente seguir o seguinte padrão de referência:

ITENS	REFERÊNCIA
Óleos	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeite	Os azeites deverão ser de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos (extra virgem e acidez máxima de 1%), oferecidos em suas embalagens originais, sem a adoção de práticas de reabastecimento.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Arroz e feijão	Os grãos a serem utilizados, tanto para o arroz branco quanto para o integral, deverão ser tipo 1, classe longo fino. O feijão deve ser tipo 1, podendo ser roxinho, preto, branco, jalo, verde ou fradinho.
Frutas, verduras e legumes	Deverão estar sempre frescos, sem lesões de origem física ou mecânica que alterem sua aparência, sem existência de sujidades, enfermidades e insetos, e isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.
Queijos	Os queijos serão dos seguintes tipos: minas, prato, mussarela e parmesão. Deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com carimbo de inspeção do S IF/S IE/S IM, com rótulo.
Bombonière	Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens originais, sem quebras.
Carnes bovina e suína	Deverão ser utilizados carnes de 1ª qualidade. Para a carne bovina: contrafilé, alcatra, maminha, patinho, coxão mole, ancho, picanha e filé mignon. Para a carne suína: pernil, lombo e bisteca. Carne extra limpa, isenta ao máximo de gordura. As carnes deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Aves	Deverão ser utilizadas carnes de 1ª qualidade, como coxa, sobre-coxa, peito e filé de frango. As carnes deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Peixes	Peixes de 1º qualidade, como salmão, linguado, badejo, bacalhau, merluza, robalo, tilápia, pescada e dourado, em cortes de filé ou postas. Deverão apresentar carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Lingüiça	Deverão ser fornecidas do tipo “pura”, sem misturas, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destinam (assados ou frituras). Deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fabricante e data de validade na embalagem.
Frios e embutidos	Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com carimbo de inspeção do S IF/S IE/S IM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Sorvetes	Deverão ser servidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais. Poderão ser de massa ou picolé.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

	(industrializados).
Refrigerantes	Serão do tipo gasoso, em sabores variados, como guaraná, laranja, uva, limão, cola, etc., nas versões normal e diet, light ou zero.
Café	O café deverá ser de primeira qualidade, fornecido em embalagem "a vácuo". A preparação deverá dar as melhores características de paladar ao produto servido. O café armazenado em recipientes térmicos e que não for consumido em 6 horas não poderá ser aproveitado.
Água	A água a ser utilizada para o preparo de sucos e demais alimentos deverá ser filtrada ou mineral.
Leite	Deverá ser pasteurizado, tipo A ou B, registrado no ministério da agricultura e consumido na data prevista pelo fornecedor.
Iogurte	Deverão estar em embalagem individual descartável, ser registrado no ministério da agricultura e ser do tipo natural ou com frutas, light, diet ou normal.
Sucos	Elaborados com frutas frescas de primeira, higienizadas e maduras. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas congeladas de boa qualidade. Deverá haver diversidade de sabores.
Molhos	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser industrializado e em sachês individuais. Os demais molhos industrializados poderão ser apresentados em embalagens originais dos produtos, de vidro ou de plástico. Os molhos não industrializados deverão observar todas as exigências mínimas de higiene e qualidade em sua produção, devendo ser próprios para o consumo
Itens não mencionados	Todos os demais gêneros e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender ao Termo de Concessão de Uso a que se refere este anexo, deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os demais itens.

2.6.2 Observação: demais produtos e tipos poderão ser acrescentados pela proponente para a execução dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo do CONCEDENTE que, ao analisar a proposição, considerará também a preservação do padrão de qualidade exigido.

2.7 GERAIS



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.7.1 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria das áreas dos restaurantes alterando o funcionamento do mesmo, podendo a Concessionária participar ou não no planejamento da execução das obras, mediante expressa comunicação à Concessionária com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2.7.2 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, alterar a localização das unidades de alimentação e ampliar, reduzir ou excluir as áreas ocupadas, mediante expressa comunicação à Concessionária com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, bem como incluir novas áreas de alimentação, desde que previamente acordado com a CONCESSIONÁRIA.

2.7.3 Por conveniência da Administração, a CONCEDENTE poderá solicitar a abertura dos refeitórios em finais de semana ou feriados, para atender demanda excepcional, mediante expressa comunicação à CONCESSIONÁRIA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

2.8. INFORMAÇÕES SOBRE O ESPAÇO

2.8.1 O espaço público que será concedido, a título oneroso, destinado para exploração comercial de restaurante, contém área útil total de 307,38m² (trezentos e sete vírgula trinta e oito metros quadrados), divididos na seguintes proporções:

- Salão para 97 pessoas, com 175,26m² (cento e setenta e cinco vírgula vinte e seis metros quadrados)
- Área de circulação (entre depósitos), com 9,64m² (nove vírgula sessenta e quatro metros quadrados)
- Cozinha, com 27,77m² (vinte e sete vírgula setenta e sete metros quadrados)
- Depósito, com 5,55m² (cinco vírgula cinquenta e cinco metros quadrados)
- DML, com 4,62m² (quatro vírgula sessenta e dois metros quadrados)
- Vestiário, com 14m² (quatorze metros quadrados)
- Lavabo, com 3,02m² (três vírgula zero dois metros quadrados)
- Recepção e Caixa, com 39,58m² (trinta e nove vírgula cinquenta e oito metros quadrados)
- Área comum, com 41,94m² (quarenta e um vírgula noventa e quatro metros quadrados)

2.9. PÚBLICO

2.9.1 A estimativa é de 250 refeições por dia, a partir do histórico da movimentação do contrato vigente, levando-se em consideração o acompanhamento da fiscalização.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

2.9.2 Poderá haver recesso legislativo/administrativo e/ou férias coletivas entre os meses de dezembro e janeiro, período em que o número de frequentadores será reduzido, ficando o funcionamento do restaurante a cargo de definição entre a Concessionária e a Concedente.

2.9.3 A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela Concessionária, uma vez que o número constante no item imediatamente seguinte, trata-se de mera expectativa de público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

3.1 Por se tratar de contrato de concessão de uso, a cessão do espaço não gerará ônus para a Administração.

3.2 A receita decorrente desta concessão de uso serão registrados como ingressos financeiros extra orçamentários, aos cofres desta Casa, e posteriormente, em oportuno momento, estes poderão ser enviados e reconhecidos como receita orçamentária, classificada no código nº **1311011100-ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS – PRINCIPAL.**

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 Será exigida apenas a garantia legal do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e normas técnicas aplicáveis à espécie.

4.2 Deve-se levar em conta ainda que a má execução da prestação de serviço de restaurante será diariamente acompanhada pelo fiscal do contrato e que eventuais erros de execução serão assinalados e, se for o caso, aplicado as penas dispostas neste Termo de Concessão e Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONCESSIONÁRIA:

Relacionadas aos preços

5.1.1 Cobrar dos usuários do restaurante o preço das refeições de acordo com o valor do quilograma ofertado na proposta e no presente contrato.

5.1.1.1 O valor será pago diretamente pelo usuário/consumidor à Concessionária, não tendo a Concedente qualquer responsabilidade neste sentido.

5.1.2 Praticar a cobrança dos preços de itens não tabelados, de acordo com a prática de mercado, a fim de não cometer abusividade de preços, conforme redação do art. 39 da Lei nº 8.078/90 (CDC).

5.1.2.1 Verificada pela Concedente a abusividade de preço dos demais itens comercializados, regularizar o problema na forma do subitem 12.2 e 12.3.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.2.2 O cardápio e a tabela de preços serão submetidos à Fiscalização do Restaurante para aprovação dos itens integrantes do cardápio e dos preços, observando os preços do mercado local.

5.1.3 Afixar, em local visível ao usuário e junto ao balcão de atendimento, tabela de preços de todos os produtos.

Relacionados aos equipamentos e utensílios

5.1.4 Providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários para o bom funcionamento do restaurante, recolhendo-os e procedendo à sua higienização na área destinada para esse fim.

5.1.5 Disponibilizar os equipamentos mínimos e exemplificativos para o funcionamento do restaurante, que podem ser verificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	FREEZER VERTICAL	1 UNIDADE
2	EXPOSITOR/REFRIGERADOS DE BEBIDAS	2 UNIDADES
3	FREEZER HORIZONTAL	1 UNIDADE
4	FOGÃO À GÁS (EM TAMANHO COMPATÍVEL COM A DEMANDA)	1 UNIDADE
5	FRITADEIRA ELÉTRICA	1 UNIDADE
6	CHAPA A GÁS	1 UNIDADE
7	FORNO COMBINADO À GÁS	1 UNIDADE
8	BUFFET SELF SERVICE – MESAS TÉRMICAS/REFRIGERADAS	1 UNIDADE

5.1.6 Os equipamentos acima são exemplificativos, devendo a CONCESSIONÁRIA providenciar todos os itens e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.1.6.1 Caso a Concessionária entenda pela substituição ou a não necessidade de algum dos equipamentos acima descritos, deverá solicitar autorização da medida, devidamente justificada, ao fiscal do contrato, que analisará o pedido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da formalização do requerimento.

5.1.7 Submeter os modelos dos equipamentos à apreciação da Concedente, momento em que serão observadas as condições de ergonomia, adequação contra acidentes, acessibilidade, dentre outras condições.

5.1.8 Responsabilizar-se pela manutenção de ares-condicionados, bem como das demais instalações elétricas e hidráulicas.

5.1.9 Disponibilizar aos usuários os seguintes utensílios: pratos de louça branca, talheres de inox, copos/taças de vidro, **devendo ser evitado o uso de utensílios descartáveis** (com exceção dos disponibilizados para marmitex e do canudo de papel).

5.1.10 Acondicionar os talheres em embalagens individuais de papel.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.11 Manter sob rigoroso processo de higienização pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.

5.1.12 Utilizar somente utensílios em aço inox ou vidro para retirar as preparações dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição.

5.1.13 As mesas deverão conter jogo americano, redondo ou retangular, sem estampa, que possibilite constante higienização, previamente aprovado pela CONCEDENTE.

5.1.14 Fornecer todo material necessário ao perfeito funcionamento do restaurante, os quais deverão ser novos, especialmente: talheres, pratos, copos de vidros, jarras de água, panelas, garrafas térmicas, bandejas de aço inox, travessas, sopeiras, galheteiros, sousplat, bandejas, que se fizer necessário para o pleno cumprimento deste instrumento.

5.1.15 Correrão às expensas e responsabilidades da Concessionária a instalação e retirada de linhas telefônicas, WiFi, Tv a Cabo, que entenda que devam ser instaladas no restaurante.

5.1.16 Providenciar todo equipamento de cozinha e mobiliário necessário para o funcionamento do restaurante, tendo como sugestão a planta constante em anexo do Edital, e se responsabilizar pela higienização.

5.1.17 Providenciar o *buffet* (mesa térmica) aquecido e refrigerado de alimentos.

5.1.18 Instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.

5.1.19 Assegurar que os equipamentos, móveis e utensílios que entrarem em contato com alimentos sejam de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores estranhos aos alimentos, conforme estabelecido em legislação específica, bem como que sejam mantidos em adequado estado de conservação e sejam resistentes à corrosão e à repetidas operações de limpeza e desinfecção, com manutenção programada e periódica.

5.1.20 Providenciar que a superfície dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização.

5.1.21 Executar a manutenção corretiva dos equipamentos danificados, bem como de lâmpadas queimadas ou piscando, reatores de luminárias com ruído excessivo e das instalações energizadas, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade da oferta dos serviços aos usuários.

5.1.22 Retirar equipamentos somente com autorização prévia e formal da Concedente.

5.1.23 Apresentar documento com a relação dos equipamentos e utensílios de sua propriedade que estejam nas dependências da Concedente, devendo ser atualizado sempre que for inserido algum equipamento ou utensílio;

5.1.24 Adquirir equipamentos que apresentem o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética e redução de consumo.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.25 Verificar, na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

5.1.26 Observar as normas técnicas dos fabricantes, bem como as normas gerais de segurança relativas aos equipamentos para produção de alimentos.

5.1.27 Cuidar para que toda instalação feita nas dependências da Concedente siga as normas vigentes e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento.

5.1.28 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, pois a formação de chamas amareladas, de fuligem nos recipientes e de gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, de manutenção inadequada ou de utilização de combustível de má qualidade.

5.1.29 Verificar a ventilação no local de instalação dos equipamentos e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração, assegurando a boa dissipação de calor e economia de energia elétrica.

5.1.30 Adquirir equipamentos e utensílios de qualidade, duráveis e compatíveis para utilização nos demais equipamentos.

5.1.31 Adaptar os espaços necessários e instalar os equipamentos, obedecendo as normas sanitárias em vigor.

5.1.32 Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CONCEDENTE, caso houver;

Relacionadas ao mobiliário

5.1.33 Providenciar o mobiliário para o restaurante e os salões, observado o Anexo IV do Termo de Referência e deste Termo de Concessão. O mobiliário deverá ser previamente aprovado pela Concedente.

5.1.34 Garantir a conservação e manutenção da mesa e cadeiras de autoridades, de propriedade da Concedente.

5.1.35 Identificar o mobiliário de sua propriedade, mantendo listagem atualizada.

Relacionadas à higiene

5.1.36 Cumprir todas as normas sanitárias e de higiene em vigor e as previstas no anexo II do Termo de Referência e deste Termo de Concessão, bem como as normas legais.

5.1.37 Fornecer alimentos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade (em conformidade com o anexo III deste o Termo de Referência e deste Termo de Concessão), com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

5.1.38 Servir os alimentos frescos e com data de validade em vigência.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.39 Fornecer aos consumidores somente temperos industrializados, sendo proibida a utilização de temperos caseiros, tipo maionese.

5.1.40 Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de higiene, qualidade e validade dos alimentos, disponibilizando todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, apresentando, sempre que solicitado pela Concedente, documentos que comprovem a procedência dos alimentos e utensílios utilizados.

5.1.41 Garantir que todos os mantimentos, carnes, frutas, verduras e temperos sejam acondicionados em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade dos produtos e serviços contratados.

5.1.42 Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, conservando-as em recipientes devidamente higienizados, por um período de 24 (vinte e quatro) horas, arcando com os custos das análises microbiológicas, sempre que houver qualquer suspeita de contaminação ou for detectado qualquer tipo de irregularidade no preparo dos alimentos.

5.1.43 Fornecer, trimestralmente, laudo microbiológico ambiental e da produção.

5.1.44 Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo fiscal designado pela Concedente, sem condições de serem consumidos.

5.1.45 Facilitar a fiscalização de órgãos da vigilância sanitária, cientificando a Concedente do resultado da inspeção.

5.1.46 Manter todas as áreas objeto da concessão (salões, cozinha, depósitos, lavabo, vestiários e halls) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.

5.1.47 Realizar o asseio dos vestiários e lavabo por funcionários próprios ou terceirizados, às suas custas, disponibilizando papel higiênico, sabonete líquido em dispenser e papel toalha para higienização das mãos.

5.1.48 Realizar o transporte de alimentos sempre em caixas plásticas devidamente acondicionados.

5.1.49 Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente; equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos.

5.1.50 Realizar desinsetização e desratização a cada 90 (noventa) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A desinsetização deverá ser feita no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral no fim de semana, para a retirada dos insetos mortos e asseio das instalações, devendo o certificado e a garantia da execução dos serviços serem apresentados ao fiscal do contrato.

5.1.51 Providenciar para que as frutas e verduras cheguem ao restaurante pré-lavadas, conforme determinação da Vigilância Sanitária.

5.1.52 Disponibilizar aos usuários álcool em gel em dispenser para higienização das mãos.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.53 Arcar com as despesas e destinar adequadamente o lixo e todos os resíduos, ficando a destinação diária sobre inteira e exclusiva responsabilidade da Concessionária.

Relacionadas à Logística Reversa – acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais

5.1.54 Instalar, na área interna e externa do restaurante, recipientes adequados para a coleta de resíduos em número compatível com a demanda, de fácil higienização e providos de tampa, com sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis, não sendo permitido o uso das lixeiras da Concedente.

5.1.55 Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos, bem como a propagação de odores desagradáveis.

5.1.56 Separar o lixo orgânico do lixo seco, devendo providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferentes para cada tipo de lixo.

5.1.57 Descartar o lixo produzido, promovendo sua retirada das dependências da Concedente diariamente por meio próprio e sua destinação ambientalmente adequada.

5.1.58 Separar adequadamente o lixo orgânico, de acordo com orientações da CONCEDENTE, a fim de possibilitar a compostagem.

5.1.59 Apresentar plano de manejo de resíduos, em até 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços, para aprovação pelo Diretoria Administrativa;

5.1.60 Implementar o plano de manejo de resíduos em até 20 (vinte) dias após aprovação pela Diretoria Administrativa;

5.1.61 Proceder a separação seletiva de todos os seus resíduos produzidos nas unidades, devendo providenciar recipientes e sacos de lixo de cores diferentes para cada tipo de lixo, armazenando-os adequadamente até sua retirada;

5.1.62 Providenciar recipientes com tampa de acionamento sem uso das mãos, em número adequado, para coleta de resíduos;

5.1.63 Providenciar a higienização adequada das lixeiras;

5.1.64 Desenvolver, desde que previamente autorizado pelo Órgão Responsável, ações e programas voltados para o uso racional de energia elétrica e água nas unidades de alimentação, tais como: campanhas educativas com funcionários e clientes, manutenção preventiva de equipamentos e instalações, uso de sensores de presença, entre outros;

5.1.65 Adaptar-se às ações ambientais adotadas na ALEP, sempre que essas envolverem atividades ou materiais utilizados pela Concessionária.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.66 Tendo em vista o contido no protocolo 14126-42.2024 e a iminente contratação de empresa especializada em gestão de resíduos orgânicos, a Concessionária se obriga desde já a realizar a correta separação dos resíduos a fim de possibilitar a compostagem.

Relacionadas à sistemática de cobrança pelos serviços

5.1.67 Manter no restaurante, quantidade de balanças suficientes para o atendimento rápido da pesagem das refeições e balança separada para sobremesa.

5.1.68 Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores.

5.1.69 Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes a todos os consumidores dos seus produtos.

5.1.70 Aceitar como forma de pagamento cartões de crédito, débito, pix ou em espécie, salvo impedimento devidamente justificado a ser autorizado pela Concedente.

Relacionadas ao cumprimento de normas

5.1.71 Providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvarás para o exercício de suas atividades comerciais.

5.1.72 Respeitar as normas e procedimentos da Concedente, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), ficando o acesso dos empregados da empresa, salvo daqueles que farão as entregas nos setores, restrito às dependências do restaurante, responsabilizando-se pelas consequências que advier de qualquer transgressão das normas em vigor.

5.1.73 Atender a todos os usuários igualmente, dispensando serviços eficientes e tratamento cortês.

5.1.74 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela fiscalização da Concedente.

5.1.75 Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel ao que estabelecem as cláusulas e condições do Contrato de Concessão de Uso, de forma que os serviços sejam executados com alto nível de qualidade.

5.1.76 Manter, durante todo o período contratado, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificações exigidas.

5.1.77 Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, cf. artigo 63, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.1.78 As disposições previstas no presente Termo de Concessão não excluem a necessidade de cumprimento de todas as normas aplicáveis à restaurante estabelecidas pelos órgãos competentes.

5.1.79 Os comestíveis, bebidas, serviços, equipamentos e materiais serão submetidos à vistoria permanente do usuário fiscal, responsável pela orientação, fiscalização e controle, reservando-se



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ao CONCEDENTE o direito de rejeitar aquelas que não apresentarem as condições mínimas (tamanho, prazo de fabricação, apresentação, higiene), exigindo-se a imediata retirada e substituição, tudo conforme as “Boas Práticas para Serviços de Alimentação” (Resolução nº 216/04 – ANVISA).

Relacionadas à gestão de pessoal

5.1.80 Dispor de atendentes uniformizados e em número suficiente à demanda, devendo sempre dispensar atendimento cordial, rápido e eficiente.

5.1.81 Fornecer uniformes para seus funcionários e exigir seu uso em totais condições de higiene e bem passados, sempre que estiverem nas dependências da Concedente.

5.1.82 Exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem portando crachá de identificação.

5.1.83 Exigir de todos os seus empregados o uso de calçados apropriados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

5.1.84 Seguir e exigir que seus funcionários sigam as normas previstas na Resolução nº 216, de 1 de setembro de 2004, da Anvisa.

5.1.85 Trocar o uniforme de seus empregados caso a Concedente constate irregularidade, no prazo de 48 horas, após a comunicação por escrito.

5.1.86 Apresentar ao fiscal do contrato da Concedente até o início da prestação de serviços, a relação nominal e os contratos de trabalho dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação.

5.1.87 Cumprir todas as normas regulamentares sobre higiene, medicina, segurança do trabalho e demais normas exigidas para o exercício da atividade, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que seus funcionários venham a sofrer em serviço, cumprindo as leis trabalhistas e previdenciárias.

5.1.88 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com seus funcionários, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do contrato ficando a Concedente isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.1.89 Substituir os funcionários cujas condutas, a juízo da Concedente, se evidencie inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços.

5.1.90 Credenciar, por escrito, junto a Concedente, um preposto idôneo, com experiência no ramo dos serviços a serem executados e com poderes para representar a empresa na execução e supervisão dos mesmos.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.91 Manter, quando da execução do contrato, em seu quadro de funcionários, para atendimento no local, minimamente dois caixas e número suficiente de funcionários para atender a demandas do restaurante, evitando a demora no serviço, na reposição dos alimentos e no caixa.

5.1.92 Contratar pessoal sempre que a Concedente entender que o número de empregados é insuficiente para a prestação adequada dos serviços.

5.1.93 Deverá fornecer à Diretoria Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, antes da assinatura do contrato de concessão, a relação nominal da equipe responsável pelos serviços, com a respectiva especialização, solicitando, previamente e por escrito, qualquer alteração nesta relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.

5.1.94 Indicar seu preposto ou funcionário para manter entendimentos e receber comunicações e transmiti-las à unidade responsável pela fiscalização do contrato de concessão. O preposto ou funcionário indicado deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento do restaurante.

5.1.95 Atender de imediato as solicitações da Concedente quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado conduta inadequada por parte destes, ou que coloquem ou possam colocar em risco vidas, o patrimônio ou a imagem institucional ou de terceiros, nos termos deste Termo de Concessão.

5.1.96 Substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença que seja incompatível com a sua função.

Relacionadas às instalações

5.1.97 Receber as instalações do imóvel em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição em termo de responsabilidade.

5.1.98 Utilizar as instalações fornecidas pela Concedente, exclusivamente para o cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas seu asseio, conservação, guarda e manutenção.

5.1.99 Zelar pela guarda e conservação do imóvel destinado à execução dos serviços, devendo arcar com a indenização decorrente de eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento. Neste caso, a Concedente poderá optar pela reparação dos danos ou pela reposição. Em qualquer situação, a Concedente não se responsabilizará pelos bens de propriedade da Concessionária.

5.1.100 Responsabilizar-se pelas instalações físicas, pintura, pisos, vidros, instalações elétricas (inclusive troca de lâmpadas), hidráulicas, caixas de gordura, rede de esgoto, grelhas, tubulações de escoamento, devendo zelar por sua conservação e realizar manutenções, sempre que seja necessário, com autorização prévia do CONCEDENTE;

5.1.101 Arcar com as despesas de substituições, remanejamentos, manutenções ou acréscimos de pontos elétricos e lâmpadas, sempre com a devida anuência expressa da CONCEDENTE.

5.1.102 Realizar outras benfeitorias (obras e reformas) que julgar necessárias, somente mediante autorização expressa da CONCEDENTE, ficando estas incorporadas ao imóvel, sem que assista à CONCESSIONÁRIA o direito de retenção ou indenização sob qualquer título.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.103 Executar a manutenção corretiva dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados, bem como de como lâmpadas queimadas ou piscando, reatores de luminárias com ruído excessivo e das instalações energizadas com mau funcionamento, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade da oferta dos serviços aos usuários;

5.1.104 Arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

5.1.105 Responsabilizar-se pelo provimento de todo o material necessário a manutenção das instalações do restaurante.

5.1.106 Adaptar os espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor.

5.1.107 Providenciar toda a infraestrutura requerida para o preparo, distribuição, consumo local das refeições e pagamento das mesmas pelos usuários.

5.1.108 Apresentar Laudo de Vistoria, a cada 6 (seis) meses, por empresa especializada em instalações de gás, especialmente, no interior da cozinha;

5.1.109 Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante, inclusive se necessário o uso de salão como auditório, desde que apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia de no mínimo uma semana de antecedência;

5.1.110 Dedetizar o local seguindo as determinações e periodicidade da Anvisa;

5.1.111 Ao final da concessão, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o imóvel nas mesmas condições verificadas no início do contrato, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação, mediante vistoria e aprovação da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

5.1.112 A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pela reforma e/ou indenização dos valores a título de reparo para que o imóvel retorne ao estado que se encontrava no início da concessão de uso, apontado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

5.1.113 Eventual necessidade de reforma e/ou de apuração dos valores para a indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da concessão de uso não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da concessão de uso.

5.1.114 Pelo período de até 06 (seis) meses contados a partir do encerramento do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pelas correções, retificações, reformas ou danos no imóvel, decorrentes do objeto da contratação.

Relacionadas à logística da prestação de serviços do restaurante

5.1.115 Efetuar o abastecimento dos gêneros alimentícios pelo elevador de serviços, das 7h às 9h.

5.1.116 Manter o padrão de qualidade das refeições, atendendo sobretudo as exigências do anexo II do Termo de Referência e deste Termo, e de atendimento durante toda vigência do Contrato de Concessão de Uso.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.117 Os alimentos deverão ser fornecidos em exato acordo com o cardápio aprovado pelo fiscal designado pela Concedente, que deverá ser apresentado semanalmente pela Concessionária.

5.1.118 No caso de impossibilidade de servir algum item do cardápio aprovado, a Concessionária deverá justificar a ocorrência por escrito ao fiscal designado pela Concedente.

5.1.119 Disponibilizar em balcão próprio, todos os alimentos constantes do cardápio diário de forma que, durante o horário de funcionamento, não falte nenhum dos itens dos cardápios divulgados, e mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o último minuto do horário previsto para as refeições, sejam elas refeições quentes, saladas frias e sobremesas geladas ou não, de forma que o consumidor possa se servir conforme sua preferência.

5.1.120 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pelo fiscal designado pela Concedente.

Obrigações Gerais

5.1.121 Comunicar, por escrito, ao Contratante, quaisquer erros ou incoerências verificadas nas especificações, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza ou à sua não execução.

5.1.122 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, seguros, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do compromisso, sem qualquer ônus adicional.

5.1.123 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviço, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da Contratante ou terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser reparado ou indenizado pela Contratado, sem ônus para a administração, de forma a propiciar aos prédios, às instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados a sua forma e condições originais.

5.1.124 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

5.1.126 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

5.1.127 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92 da Lei Federal 14.133/2021.

5.1.128 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior;

5.1.129 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.130 Acatar as recomendações da fiscalização da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.1.131 Apoiar e colaborar com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

5.1.132 A concessionária é responsável pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

5.1.133 A empresa concessionária deverá garantir a qualidade dos serviços, com presteza, pontualidade e cortesia.

5.1.134 No caso de fato do serviço, em que há danos à incolumidade física ou psíquica do consumidor, a concessionária fica obrigada a reparar, independente de culpa.

5.1.135 Cumprir com todos os compromissos do previstos no Edital, Termo de Referência e Anexos.

5.2 ORIGINAÇÕES DA CONCEDENTE

5.2.1 Fornecer o espaço concedido em perfeitas condições para a instalação dos equipamentos e mobiliários da Concessionária.

5.2.2 Permitir livre acesso dos funcionários da Concessionária ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança da Concedente e o decoro institucional.

5.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Concessão de Uso, através de servidor especialmente designado que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o objeto do contrato.

5.2.4 Fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento e o preparo dos alimentos previstos neste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência e no Termo de Concessão de Uso.

5.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço, preparo ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Concessão de Uso.

5.2.6 Disponibilizar ramal telefônico para ligações internas que não gerem custos à Assembleia Legislativa do Paraná.

5.2.7 Comunicar eventual alteração de horário em que devam ser servidas as refeições, mediante e-mail à Concessionária, no prazo mínimo de 24 horas de antecedência.

5.2.8 Comunicar à Concessionária toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados.

5.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Concessionária.

5.2.10 Exigir da Concessionária, a qualquer tempo, a comprovação das condições iniciais de contratação.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

5.2.11 Conferir, vistoriar e aprovar os cardápios semanais, os quais serão elaborados pela nutricionista da Concessionária.

5.2.12 Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

5.2.13 Examinar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas pela Concessionária.

5.2.14 Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores.

5.2.15 Exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

5.2.16 Aplicar as penalidades administrativas previstas no contrato, em edital e na legislação de regência.

5.2.17 Verificar as condições dos uniformes e caso verifique quaisquer irregularidades exigir substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita.

CLÁUSULA SEXTA - VEDAÇÕES À CONCESSIONÁRIA

6.1 Cobrar gorjetas ou taxas semelhantes.

6.2 Reaproveitar alimentos de qualquer espécie.

6.3 Comercializar produtos sem registro, sem procedência ou com rotulagem ou informações inadequadas.

6.4 Retirar qualquer equipamento, maquinário e utensílio do recinto do restaurante, salvo se previamente comunicado com a Direção Geral da Concedente.

6.5 Efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção Geral da Concedente.

6.6 Permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção Geral da Concedente.

6.7 Transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte.

6.8 Utilizar qualquer dependência da Concedente como escritório.

6.9 Colocar cartazes nas dependências da Concedente, sem a prévia autorização da Direção Geral.

6.10 Admitir a entrada ou a permanência de qualquer animal.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

6.11 Manter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares).

6.12 Vender qualquer tipo de bebida alcoólica e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos.

6.13 Vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade do restaurante.

6.14 Utilizar o nome e símbolos da Concedente para divulgação ou promoção da Concessionária.

6.15 Utilizar as louças e utensílios oficiais da Assembleia no serviço de self service.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 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.

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

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

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

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

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

7.7 A fiscalização do objeto será exercida pelo servidor Rodrigo Mendes Abud, matrícula nº 3022320 e em sua ausência, pela servidora Temylin Shigutsi, matrícula nº 3020492, como suplente.

7.8 O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a ALEP.

7.9 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

7.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11 O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.13 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.14 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONCESSIONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15 O fiscal do contrato deverá:

a) verificar o cumprimento dos termos contratuais, podendo, para isso, realizar diligências “in loco”, exigir imediatas providências por parte da CONCESSIONÁRIA, bem como recomendar à Administração do CONCEDENTE as providências que julgar pertinentes;

b) fiscalizar as refeições e/ou lanches servidos pela CONCESSIONÁRIA quanto a observância dos alimentos, produtos, materiais e serviços estipulados em contrato, bem como a manipulação, armazenagem, higiene e qualidade dos alimentos e materiais utilizados ao seu preparo, tendo, por referência, a Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que “Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação”, ou a que vier a suceder-lhe;

c) relatar à Administração do CONCEDENTE quaisquer anormalidades relevantes que constatar;

d) registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONCESSIONÁRIA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

e) anotar em registro próprio todas as ocorrências e as deficiências verificadas relacionadas com a execução do objeto, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.17 A gestão do contrato exercida pelo servidor João Luiz Nascimento, matrícula nº 3020406 ou, na sua ausência, por Rodrigo Augusto Evers Nascimento, matrícula nº 3021141, matrícula nº 3020412, ambos da Diretoria de Apoio Técnico.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

7.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONCESSIONÁRIA, para fins de pagamento da taxa de ocupação.

7.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.25 A CONCESSIONÁRIA indicará um representante seu, com poderes para responder pela empresa a fim de supervisionar o trabalho dos funcionários, o qual estará em permanente contato com a Fiscalização do Restaurante do CONCEDENTE, devendo este representante permanecer no refeitório durante todo o seu funcionamento.

7.26. A CONCESSIONÁRIA deverá atender às alterações e recomendações necessárias para o bom e fiel cumprimento do contrato, que forem feitas pela Fiscalização do Restaurante.

7.27 A Fiscalização do Restaurante poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

7.28 A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da CONCESSIONÁRIA, no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA - PESQUISA DE SATISFAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA POR COMISSÃO DESIGNADA



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

8.1. Será efetuada, a cada quadrimestre, pela CONCEDENTE, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante para avaliar o grau de satisfação quanto ao restaurante.

8.1.1. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada com 20% dos servidores e deputados que frequentem o espaço da CONCESSIONÁRIA no período escolhido para sua realização, ou com no mínimo 80 pessoas.

8.1.2. Realizada pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ser realizada antes do prazo mínimo de um mês, a fim de que a CONCESSIONÁRIA tenha tempo para realizar as mudanças necessárias.

8.1.3. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada no mínimo a cada quadrimestre, ou a critério da CONCEDENTE.

8.1.4. A pesquisa de satisfação deverá ser preenchida com os deputados e servidores da CONCEDENTE que utilizam os serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA.

8.1.5. A avaliação considerará ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo os seguintes aspectos:

8.1.5.1 SALADAS

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

8.1.5.2 ACOMPANHAMENTO E GUARNIÇÕES

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

8.1.5.3 PROTEÍNAS

- Carne Bovina

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Carne Suína

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Frango

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Peixe

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

8.1.5.4 SOBREMESAS

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.5 BEBIDAS

- a) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

8.1.5.6 BUFFET/ESPAÇO

- a) Velocidade na reposição dos alimentos (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Organização (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Limpeza/higiene (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Atendimento (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

8.1.6. Poderão ser inseridos outros aspectos necessários, a critério do fiscal, aprovados pela CONCEDENTE.

8.1.7. Os itens (indicados de “a” até “d” acima) da pesquisa de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, de ruim e metade de regular for igual ou maior que 30% (trinta por cento).

8.1.8 Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a CONCEDENTE deverá:

8.1.8.1 indicar à CONCESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

8.1.8.2 solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

8.1.8.3 Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

8.1.8.4 em até quatro itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

8.1.8.5 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar sanção de advertência à CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

8.1.8.6 de sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

8.1.8.7 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

8.1.9 Caso haja reincidência no resultado insatisfatório no período de 12 meses:

8.1.9.1 em até quatro itens, a administração poderá aplicar advertência à empresa CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.

8.1.9.2 de cinco a sete itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

8.1.9.3 em oito ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 5% sobre o valor total do contrato.

8.1.10 As sanções aplicadas em razão de reincidência de infrações serão aplicadas sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual unilateral, a critério da Administração.

8.1.11 Resultados insatisfatórios reiterados, mesmo que em itens distintos, poderão ser objeto de aplicação de sanções conforme item 20.2.4 do presente contrato, uma vez que afetam a qualidade da execução contratual e configuram inexecução parcial do contrato.

8.1.12 Caso o termo de concessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste Anexo, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita às demais sanções aplicáveis, bem como às multas previstas no item 20.2.4 do presente contrato (em substituição às multas previstas nesta cláusula).

8.2. A ALEP designará Comissão de Fiscalização do Restaurante composta por 5 integrantes para avaliar a execução do contrato, pelo menos uma vez por ano, nos termos abaixo:

8.2.1 A Comissão avaliará a Concessionária nos mesmos moldes descritos na pesquisa de satisfação, contudo cada item será avaliado em “satisfatório” ou “insatisfatório” por cada integrante, sempre de forma justificada.

8.2.1.1 O item será considerado insatisfatório se a maioria dos integrantes da Comissão assim o avaliar.

8.2.2 Sempre que o resultado for classificado como insatisfatório, a CONCEDENTE deverá:

8.2.2.1 indicar à CONCESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

8.2.2.2 solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

8.2.2.3 Caso apresente resultado insatisfatório:

8.2.2.4 em até quatro itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

8.2.2.5 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar sanção de advertência à CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato, sempre respeitado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.2.6 de sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

8.2.2.7 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

8.2.3 Caso haja reincidência no resultado insatisfatório no período de 12 meses:

8.2.3.1 em até quatro itens, a administração poderá aplicar advertência à empresa CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.

8.2.3.2 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

8.2.3.3 em sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato, podendo, ainda, rescindir o termo de concessão de uso.

8.2.3.4 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 5% sobre o valor total do contrato.

8.2.4 As sanções em razão de reincidência serão aplicadas sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual unilateral, a critério da Administração.

8.2.5 Resultados insatisfatórios reiterados, mesmo que em itens distintos, poderão ser objeto de aplicação de sanções conforme item 20.2.4 do presente contrato, uma vez que afetam a qualidade da execução contratual e configuram inexecução parcial do contrato.

8.2.6 Caso o termo de concessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste Anexo, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita às demais sanções aplicáveis, bem como às multas previstas no item 20.2.4 do presente contrato (em substituição às multas previstas neste cláusula).

8.3 A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar plano de ação na forma aprovada e segundo as necessidades observadas na pesquisa a ser aplicada pelo CONCEDENTE.

8.3.1 Deverá apresentar o plano de ação à Fiscalização do Restaurante em até 15 (quinze) dias, após o conhecimento do resultado da pesquisa de satisfação;

8.3.2 Deverá executar o plano de ação na forma aprovada pela Fiscalização do Restaurante.

CLÁUSULA NONA - SUSTENTABILIDADE

9.1 Mensalmente, será obrigatória a aquisição de gêneros alimentícios, do grupo das frutas e hortaliças, advindos de Cooperativas de Agricultores Familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF,



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

localizadas nos municípios que compõe a Região Metropolitana de Curitiba, num percentual de, no mínimo 50%, podendo chegar a 100%, conforme critérios estabelecidos pela CONCEDENTE.

9.2 Será necessária a apresentação das notas de compra, para comprovar o cumprimento da ação. A CONCEDENTE auxiliará neste processo, para que, dentro da vigência do contrato, estes percentuais sejam atingidos e mantidos.

9.3 Caso não seja possível o cumprimento do percentual mínimo indicado no item 9.1, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar justificativa fundamentada.

9.4 Evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável.

9.5 Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

9.6 É dever da Concessionária a adoção de práticas sustentáveis em relação ao uso e exploração do espaço público destinado à utilização do restaurante, devendo justificar a não adoção de tais práticas.

9.7 É dever do(a) Nutricionista contratado(a) pela Concessionária agregar as condutas sustentáveis na gestão do Restaurante da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, enfatizando sempre o seu papel no incentivo de um estilo de vida mais sustentável em todos os usuários.

9.8 É dever do(a) Nutricionista a gestão de qualidade dos alimentos e produtos utilizados na etapa de produção das comidas, ofertando alimentos seguros, acessíveis, com boas características sensoriais e adequados ao seu público-alvo.

9.9 A Concessionária deverá considerar a sazonalidade para o planejamento do cardápio, pois agrega mais atratividade e equilíbrio à produção, além de proporcionar aumento na qualidade das preparações ofertadas, pois os alimentos utilizados estão no período em que se apresentam máxima qualidade, devendo o(a) Nutricionista realizar o planejamento.

9.10 Em relação à destinação do óleo de soja, ou de qualquer outra variedade, descartado nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, existem estudos para a sua utilização na produção de biodiesel, lubrificante biodegradável, sabão em barra e líquido, devendo a Concessionária dar a destinação correta ao óleo descartado, procurando pessoas, cooperativas e demais tipos de organizações que trabalham com a reutilização de referido insumo.

9.11 O reaproveitamento de óleo e gorduras apresenta aspectos positivos tanto por questões ambientais, quanto financeiras como menor custo para obtenção da matéria-prima, geração de empregos e renda na coleta, benefício e transformação da matéria-prima em produto final, redução dos custos de tratamento de esgoto, diminuição dos custos com manutenção da rede de esgoto, queda no número de ocorrências de entupimentos dos canos da rede de esgoto e, por fim, ganhos ambientais, uma vez que se evita a poluição das águas e do solo.

9.12 Deverão ser utilizados copos de vidro e canudos de papel, evitando assim o aumento na geração de resíduos.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

9.13 A destinação dos resíduos e possíveis parcerias deverão ser firmadas preferencialmente com cooperativas ou associações voltadas para tal função.

9.14 De acordo com este Contrato, a Concedente periodicamente realizará a pesquisa de satisfação do usuário, uma vez que a insatisfação do cliente com o serviço resulta em desperdício de alimentos, o que provoca danos ao meio ambiente, onera o serviço e gera gastos desnecessários de matérias-primas e recursos hídricos e energéticos. Tudo isso ressalta a importância da prestação de um serviço de qualidade e o importante papel do(a) Nutricionista no alcance de tal objetivo.

9.15 Usar equipamentos com baixo consumo de água e energia (com selo PROCEL), assim com usar tecnologias modernas que reduzam a quantidade de tempo para a execução das tarefas;

9.16 Desenvolver, desde que previamente autorizado pelo Órgão Responsável, ações e programas voltados para o uso racional de energia elétrica e água nas unidades de alimentação, tais como: campanhas educativas com funcionários e clientes, manutenção preventiva de equipamentos e instalações, uso de sensores de presença, entre outros;

9.17 Adaptar-se às ações ambientais adotadas na ALEP, sempre que essas envolverem atividades ou materiais utilizados pela Concessionária.

9.18 Tendo em vista o contido no protocolo 14126-42.2024 e a iminente contratação de empresa especializada em gestão de resíduos orgânicos, a Concessionária se obriga desde já a realizar a correta separação dos resíduos a fim de possibilitar a compostagem.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Concessionário com outra pessoa jurídica, desde que:

10.2 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa de licitação original;

10.3 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.4 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

10.5 A alteração subjetiva a que se refere o item 10.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PREÇO MÁXIMO DO BUFFET E MARMITEX, NO SISTEMA SELF SERVICE, POR QUILOGRAMA

12.1 O valor máximo do quilograma, a ser cobrado pela Concessionária, será **R\$ XX,XX (XXXXX)**.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

12.2 Em relação aos demais itens comercializados, tais como refrigerantes, suco, água, etc., o preço praticado deverá ser o de mercado.

12.3 A tabela de preços será submetida à Fiscalização do Restaurante para aprovação, observando os preços do mercado local.

12.4 Durante a execução contratual, uma vez constatado indícios de abusividade no preço, a fiscalização do contrato irá notificar a Concessionária sobre a ocorrência e, em seguida, encaminhará à Diretoria de Apoio Técnico para realização de pesquisa de mercado do item supostamente comercializado com preço abusivo.

12.6 Confirmada a abusividade, a Concessionária será notificada a praticar o preço aferido em pesquisa e, caso assim não o faça no prazo de 24 horas, sofrerá as sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO E DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) mensal.

13.2 A taxa de ocupação deverá ser paga mensalmente à Concedente.

13.3 Considerando que o valor da taxa de ocupação será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) mensais, totalizando R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) anual, o valor total da concessão de uso será de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), que atenderá o prazo contratual de vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

14.1 Atribui-se ao presente contrato o valor estimado de **R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais).**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O valor da primeira taxa de ocupação deverá ser pago na data de início da prestação de serviços de restaurante, na conta constante no item 15.2.

15.2 Nos demais meses, o valor referente à Taxa de Ocupação mensal deverá ser depositado, de forma identificada, até o quinto dia útil de cada mês, em conta corrente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, CNPJ nº 77.799.542/0001-09, do Banco do Brasil, agência 3981, conta corrente 00512-1. O valor será transferido para o caixa geral do Estado do Paraná ou para fundo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, a critério da Concedente.

15.3 O comprovante do depósito bancário deverá ser enviado, por correio eletrônico, no endereço pagamentos.dat@assembleia.pr.leg.br ou mediante protocolo físico na Coordenadoria de Protocolo Geral, no 4º Andar do Prédio Administrativo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, localizado na Praça Nossa Senhora da Salette, S/N, bairro Centro Cívico, na cidade de Curitiba/PR, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 09h00m às 12h00m – 13h00m às 18h00m.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

15.4 Findado o Contrato, a Taxa de Ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da Concessionária.

15.5 O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela e juros simples por rata die de 1% (um por cento) ao mês, também incidentes sobre o valor da parcela, sem prejuízo da rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTES

16.1 A periodicidade de reajuste do valor do quilograma previsto no contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

16.2 A data-base do reajuste será vinculada à data da proposta.

16.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

16.5 Não será admitido apostilamento com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16.6 O reajuste da taxa de ocupação será realizado anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REVISÃO CONTRATUAL

17.1 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira decorrente de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou qualquer outro evento ligado à álea econômica extraordinária poderá haver a revisão dos preços objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1 A vigência do Termo de Concessão de Uso de Espaço Pública, de forma onerosa, será de 48 (quarenta e oito) meses, a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, admitindo sua prorrogação até o limite decenal.

Do início da execução dos serviços de restaurante

18.2 A Concessionária deverá iniciar as atividades em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

19.1 A extinção do contrato pela Concedente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos incisos I a IV e VIII do *caput* do art. 137, da Lei 14.133/2021, no qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2 A Concessionária terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º, incisos I a III e VI do art. 137, da Lei 14.133/2021, devendo, igualmente, motivar nos autos do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Será considerada infração administrativa quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa.

20.2. O licitante e a concessionária que cometer quaisquer das infrações mencionadas no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1. Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.2 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 incisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.3 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 incisos VIII ao XII do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

20.2.4 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 10%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

d) Multa de mora diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso injustificado na prestação do serviço; a partir do 16º (décimo sexto) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

20.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e o seu cálculo deve ser justificado, conforme o disposto nos artigos 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

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

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

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.6.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

20.6.2 As peculiaridades do caso concreto.

20.6.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

20.6.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

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

20.10. A CONCESSIONÁRIA estará sujeita à aplicação de multas específicas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções, quando incorrer nos seguintes tipos:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
Servir alimento contaminado ou deteriorado. Por vez	multa de 5% do valor global do contrato
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços previstos no Termo de Concessão. Por dia.	multa de 3% do valor global do contrato, limitado a 3 dias. Após, será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicadas as sanções do item 20.2.4



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Servir bebidas alcoólicas. Por vez.	multa de 5% do valor global do contrato
Utilizar as dependências da Concedente para fins diversos do objeto do Termo de Concessão de Uso. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Cobrar preços maiores do que os limites fixados. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia anterior. Por dia.	multa de 2% do valor global do contrato
Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços realizados. Por vez.	multa de 1% do valor global do contrato
Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou sem sapato adequado. Por empregado e por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Permitir a presença de empregado sem o adequado atestado de saúde ocupacional. Por empregado e por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Deixar de cumprir o horário de funcionamento determinado pela Concedente, sem justificativa. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato.
Deixar de remover o lixo. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da Concedente e no prazo que foi fixado. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo. Por dia	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de contratar nutricionista para as funções estabelecidas no contrato. Por dia.	multa de 3% do valor global do contrato
Deixar de remover do local da preparação e das câmeras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos. Por dia.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de cumprir o cardápio aprovado, sem justificativa. Por vez.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de responder, no prazo fixado, solicitação ou requisição da Concedente. Por vez.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Concedente. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições. Por empregado e por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de manter empregado qualificado para responder perante a Concedente. Por vez	multa de 1% do valor global do contrato



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

Deixar de manter lista de preços em lugar visível. Por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Deixar de prestar a manutenção nas instalações do imóvel objeto do Contrato de Concessão no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito ou comunicar à Concedente as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato

20.11. Às condutas não previstas na tabela acima serão aplicadas as multas do item 20.2.4.

20.12. Se a conduta infracional (mesmo prevista na tabela acima) produzir prejuízo para a Assembleia Legislativa, a critério da Administração, poderão ser aplicadas as sanções do item 20.2.4 (ao invés das previstas na tabela).

20.13. Nos casos em que a inexecução contratual ensejar a aplicação de sanção de impedimento ou inidoneidade, o valor da multa em qualquer hipótese será a do item 20.2.4 “b” e “c”.

20.14. Qualquer multa ou encargo imputado à CONCESSIONÁRIA, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1 As partes, denominadas CONCEDENTE E CONCESSIONÁRIA, se comprometem a realizar e adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativa aptas a garantir a proteção dos dados pessoais que terão acesso no cumprimento deste Contrato, conforme determinações previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como dos regulamentos e procedimentos, normas e demais orientações normativas editadas pelos órgãos reguladores/fiscalizadores que tratam da proteção de dados pessoais;

21.2 No presente Contrato, a CONCEDENTE assume o papel de controlador e a CONCESSIONÁRIA assume o papel de operador, nos termos do art. 5º, VI e VII, da Lei nº 13.709/2018.

21.2.1 As partes ficam obrigadas a indicar encarregado ou preposto para comunicação sobre os assuntos pertinentes à LGPD durante a execução deste Contrato, nos termos do §2º do art. 41 da Lei nº 13.709/2018.

21.3 Para fins de definição, considera-se a expressão:

a) TRATAMENTO como toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração,



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

b) DADO PESSOAL como toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

- 21.4 A CONCESSIONÁRIA compromete-se a realizar as operações de tratamento de dados pessoais com estrita observância da boa-fé e dos demais princípios previstos no art. 6º da LGPD, apenas para as finalidades específicas e estritamente relacionadas com a execução do presente instrumento contratual e seus anexos;
- 21.4.1 A CONCESSIONÁRIA guardará sigilo sobre os dados pessoais compartilhados, sendo-lhe vedado a qualquer tempo compartilhar desses dados sem a expressa autorização da CONCEDENTE ou de forma incompatível com as finalidades previamente estabelecidas no contrato e na Lei.
- 21.4.2 Ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas na LGPD, as Partes somente realizarão o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular.
- 21.4.3 Ao aceitar as condições do presente a CONCESSIONÁRIA manifesta expresso consentimento quanto ao tratamento de Dados pela CONCEDENTE, estando referido consentimento se dado exclusivamente quanto à utilização dos Dados pessoais para atendimento das obrigações existentes em virtude da legislação vigente e dos termos deste contrato.
- 21.4.4 A CONCESSIONÁRIA não reterá quaisquer dados pessoais ou informações compartilhadas por período superior ao necessário para a execução do presente Contrato e/ou para o cumprimento das suas obrigações e conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.
- 21.4.5 Encerrado o contrato, deverá a CONCESSIONÁRIA eliminar imediatamente todos os dados tratados, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, inclusive quando houver necessidade de guarda de documentos para fins de comprovação dos cumprimentos legais e obrigacionais, e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 21.4.6 A CONCESSIONÁRIA compromete-se a dar conhecimento formal aos seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços, inclusive suas subcontratadas e prepostos, quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral das obrigações e condições estabelecidas neste Contrato, que tratam sobre tratamento e proteção de dados pessoais.
- 21.4.7 A CONCESSIONÁRIA responderá, única e exclusivamente, por quaisquer danos causados à CONCEDENTE, titulares dos dados e a terceiros, decorrentes da violação à legislação de proteção de dados;
- 21.4.8 Não caberá responsabilização das Partes se comprovado que:
- a) não realizaram o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído;
 - b) embora tenham realizado o tratamento de Dados Pessoais que lhes é atribuído, não houve violação a estas Cláusulas; ou
 - c) o dano é decorrente de culpa exclusiva do Titular ou de terceiro não vinculado às Partes.
- 21.4.9 A CONCESSIONÁRIA somente poderá subcontratar o tratamento de dados pessoais mediante prévia autorização escrita da CONCEDENTE.
- 21.4.10 A CONCESSIONÁRIA responderá exclusivamente pelos atos da subcontratada, impondo-se a esta as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados estabelecidas no contrato e na LGPD, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do presente contrato.

- 21.5 As partes se comprometem a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, para o devido cumprimento das obrigações legais e contratuais para o tratamento de dados previsto na LGPD, mantendo registro das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive de suas subcontratadas ou prepostos, a fim de garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados tratados.
- 21.5.1 A CONCESSIONÁRIA, ao tomar conhecimento de incidente de segurança que envolva dados pessoais, ou acreditando que tais dados foram acessados indevidamente, expostos a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, deverá comunicar à CONCEDENTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do incidente, com as seguintes informações:
- a) a descrição da atividade de tratamento de dados, incluindo, sempre que possível, as categorias e número de titulares afetados;
 - b) as categorias e número de dados violados;
 - c) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção de dados;
 - d) a identidade e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou do ponto de contato que poderá fornecer mais informações em relação à violação;
 - e) a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias; e
 - f) a descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 21.6 A CONCEDENTE poderá, mediante prévia comunicação, fiscalizar, inspecionar e auditar as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela CONCESSIONÁRIA no cumprimento do contrato, conforme as obrigações legais previstas na LGPD para proteção de dados pessoais.
- 21.7 A CONCESSIONÁRIA deverá, sempre que solicitado previamente pela CONCEDENTE, fornecer todas as informações aptas a demonstrar o pleno cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula de proteção de dados pessoais e asseguradas pela legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A Concessionária assume o compromisso de entregar os produtos objeto deste Contrato, em conformidade com o Edital, seus anexos do **Pregão Eletrônico nº XXX/2024**.
- 22.2 A Concessionária não poderá subcontratar ou transferir a terceiros a execução do objeto deste Contrato.
- 22.3 Para cumprimento do presente Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefício de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a este relacionado, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 23.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA — DAS ALTERAÇÕES

- 24.1 O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ou por acordo entre as partes nas hipóteses contempladas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Ato da comissão executiva da ALEP nº 1826/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO GERAL APLICÁVEL

- 25.1 O presente instrumento rege-se pelas disposições na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Lei Complementar Estadual n.º 163/2013, Decreto Estadual n.º 4.880/2001, Decreto Estadual n.º 2.474/2015, legislação Complementar aplicável, com as alterações posteriores, bem como, pelo Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

- 26.1 Uma vez firmado, o presente Contrato seu extrato publicado no Órgão Oficial do Estado, **Diário Eletrônico Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (DOA)**, dando-se cumprimento ao disposto no Artigo 185 do Decreto Estadual 10.086/2022 em conjunto com o artigo 3º, do Ato da Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Paraná nº 1826/2023, assim como sua publicação no Portal da Transparência da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (<http://transparencia.assembleia.pr.leg.br/>), conforme dispõe a Lei Estadual nº. 16.595/2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

- 27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba (PR), ____ de ____ de ____.

Deputado Ademar Luiz Traiano
Presidente



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

**PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

Deputado Alexandre Maranhão Khury
1º Secretário

Senhor Wellington Otavio Dalmaz
Diretor Geral

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ.
CONCEDENTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
**Sócio administrador (Representante Legal) –
CONCESSIONÁRIA**

Testemunhas:



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO X - DECLARAÇÃO - Inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

(ver se a logística reversa se aplica ao objeto)

Local e data.

Nome do representante legal



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

**PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

ANEXO XI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Informo para os devidos fins que realizei a visita no local da prestação dos serviços e tomei conhecimento de todas as condições necessárias para a execução do objeto do edital de LICITAÇÃO na modalidade Pregão Eletrônico nº. **xxxx/2024**.

Declaro que assumo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração da proposta.

Curitiba (PR) em, _____ de _____ de 20XX.

Empresa

Fone / e-mail

Nome legível e assinatura do engenheiro responsável/responsável técnico qualificado da licitante
C.P.F. n.º _____

Responsável pelo acompanhamento da visita

Obs. Preencher e imprimir 02 (duas) vias.



Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretoria de Apoio Técnico

PROTOCOLO Nº 12611-13.2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de **[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE]** (doravante denominado Licitante), para fins do disposto no Edital de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº **0xxx/2024**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que não realizei a visita no local da prestação dos serviços, e declaro que assumo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração da proposta, principalmente decorrente da não realização da visita técnica.

(Deverá ser preenchida pelos licitantes que não realizarem a visita técnica)

_____, _____ de _____ de _____.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA
LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



CONSTRUÇÃO CIVIL	
	ALVENARIA EXTENSE
	PARADE A CONSTRUTOR (ORTIVA)
	PARADE A DEMARCAR / RECORTAR LAJE
	FORMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA
	FÔRMA

INSTALAÇÕES - PONTOS	
ELÉTRICOS	⬆️ Ponto 220V ~ He 100cm ou indicado ⬆️ Ponto 220V ~ He 100cm ou indicado ⬆️ Ponto 220V ~ He 200cm ou indicado
PLUMBÁTICOS	⬆️ Ponto 1/2" ou 3/4" ~ He 10cm ou indicado ⬆️ Ponto esgoto afimado 62" ~ He indicado ⬆️ Bala afimado Ø100mm
HIDRÁULICOS	⬆️ Ponto de água (GLP) com regulav facho, rápido e regulador de pressão (200mm CA) HINDICADO

INSTALAÇÕES - PONTOS

- 1- Medidas consideradas obrigatórias, no acúlfio:
- 2- Pontos de energia, sejam no teto ou no piso, deverão ser aterrados;
- 3- Os pontos de energia deverão ser aterrados;
- 4- Caso a temperatura da água esteja seja superior a 80°C, torneira e chuveiro deverão ser instalados em PVC resistente à alta temperatura, qualquer duto eventualmente considerado por contramão a este tipo de instalação;
- 5- O dimensionamento da tubulação de gás dependerá do tipo de gás e do percento da tubulação, devendo a obra proporcionar o dimensionamento de um consultor de gás, que se atenda às condições necessárias de uso;
- 6- Deverão ser fornecidas pela obra, todas as tomadas, plugs, tomadas de terra e tomadas de energia, bem como as instalações auxiliares necessárias a instalação e prevenção no projeto;
- 7- 11" - Ponto de energia (colônia e motor), a ser definido após o estudo do projeto, para a instalação de um sistema de iluminação elétrica, em colaboração de quatro ou cinco dispositivos de proteção elétrica, em local adequado;
- 8- Para equipamento 200" (pública superior a 4500W), prever tomada com amperagem maior que 20A (emprego).

Luminárias



Luminária de exterior led IP66, led 30W, 6000K, oval
Quant. = 10 unid.



Luminária de interior, difusor translúcido, diâmetro: 235mm, led 18W,
3000K, 2.000lm, 10x20x50W, Ref. GL023K
Quant. = 20 unid.



Luminária de interior, difusor translúcido, diâmetro: 103mm, led 30W,
3.000K, 4.100lm, 10x20x50W, Ref. GL0433K
Quant. = 20 unid.



Luminária de interior, difusor translúcido, 155x165mm, led 31W,
3.000K, 2.000lm, 10x20x50W, Ref. GL043K
Quant. = 11 unid.



Luminária led tipo dlm, led 24W, 3.000K, 30x20cm
Quant. = 12 unid.



Luminária de emergência
Quant. = 05 unid.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ	
PRAÇA NOSSA SENHORA DE SALETE, S/N - CENTRO CÍVICO	
OBRA:	COZINHA INDUSTRIAL E REFEITÓRIO
REFERÊNCIA:	PLANTA BAIXA
PRONCHIK:	01/05
PROPRIETÁRIO:	DATA: MAIO/2019
AUTOR DO PROJETO:	ESCALA: INDICADA

ANEXO II - PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE

Para o funcionamento do restaurante, a empresa deverá seguir os procedimentos mínimos e básicos de higiene abaixo elencados:

1. Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais:

1.1. Destinar adequadamente o lixo e todos os resíduos, ficando a destinação sobre inteira e exclusiva responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

1.1.1. Não poderão ser utilizadas as lixeiras da CONCEDENTE para recolhimento de lixo da CONCESSIONÁRIA;

1.2. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

1.3. Separar o lixo orgânico do lixo seco/reciclável;

1.4 Separar o lixo orgânico conforme orientações da CONCEDENTE a fim de possibilitar a compostagem;

1.5. Acondicionar o lixo recolhido em container apropriado, na circulação externa da edificação, localizado no local indicado pelo CONCEDENTE;

1.6 Os recipientes de lixo devem ser mantidos fechados. Caso o funcionário destampe-os ou remova-os, deve lavar as mãos;

1.7 Não descartar restos de alimentos, cascas e grãos nas cubas das pias, em suas válvulas nem nos ralos de esgoto;

1.8 Descartar óleos de cozinha, azeites e líquidos utilizados no preparo dos alimentos, em recipientes próprios, plásticos e identificados, seja cromaticamente ou alfabeticamente, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto.

2. Quanto ao controle de qualidade:

2.1. Atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

2.2. Providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

2.3. Fornecer aos consumidores somente temperos industrializados, sendo proibida a utilização de temperos caseiros, tipo maionese;

2.4. Descartar os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes, sendo expressamente proibido reutilizá-los para elaboração de outros lanches ou produtos, bem como mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras nas dependências da área concedida;

2.5. Eliminar imediatamente gêneros alimentícios, descartáveis ou de limpeza, com prazo de validade vencido, sendo expressamente proibido mantê-los em qualquer local da área concedida;

- 2.6. Responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando o CONCEDENTE expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;
- 2.7. Descartar imediatamente os pratos e copos trincados ou danificados, sendo vedada sua utilização sob nenhuma forma ou pretexto;
- 2.8. Garantir que todos os mantimentos, carnes, frutas, verduras e temperos sejam acondicionados em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade dos produtos e serviços contratados;
- 2.9. Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, conservando-as em recipientes devidamente higienizados, por um período de 24 (vinte e quatro) horas, arcando com os custos das análises microbiológicas, sempre que houver qualquer suspeita de contaminação ou for detectado qualquer tipo de irregularidade no preparo dos alimentos;
- 2.10. Fornecer, trimestralmente, laudo microbiológico ambiental e da produção;
- 2.11. Manter, nas instalações do restaurante, caixas plásticas devidamente higienizadas, para transporte e estocagem dos alimentos, de maneira a evitar a proliferação de insetos vindos de instalações de fornecedores. Os alimentos deverão ser recebidos por funcionários da concessionária e, antes de serem levados às instalações do restaurante, ser transferidos para estas caixas plásticas, não sendo permitida a entrada de recipientes que se prestem ao mesmo fim, vindos de fora do estabelecimento;
- 2.12. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos;
- 2.13. Realizar desinsetização e desratização a cada 90 (noventa) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A desinsetização deverá ser feita no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral no fim de semana, para a retirada dos insetos mortos e asseio das instalações;
- 2.13.1. O certificado e a garantia da execução dos serviços deverão ser apresentados ao usuário gestor da contratação dentro do período estabelecido no item anterior.

3. Quanto aos alimentos:

- 3.1. Lavar constantemente as mãos utilizando sabão e água em abundância;
- 3.2. Utilizar toalhas de papel para a secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim. Os porta-papéis devem ser instalados, com prévia autorização da comissão designada pelo CONCEDENTE, nos diversos setores da cozinha e áreas afins;
- 3.3. Não segurar os alimentos cozidos com as mãos;
- 3.4. Afastar da manipulação dos alimentos os profissionais que apresentem manchas, machucados e alergias ou estejam doentes;
- 3.5. Providenciar para que as frutas e verduras cheguem ao restaurante pré-lavadas, conforme determinação da vigilância sanitária;
- 3.6. Lavar adequadamente as verduras, legumes e frutas em água corrente,

utilizando escovação manual, de forma a retirar todas as impurezas, e, se necessário, colocá-los de molho em solução bactericida para desinfecção;

3.7. Utilizar tábuas de polietileno para o corte de carnes e vegetais;

3.8. Providenciar que as tábuas para carne crua, cozida e de vegetais sejam separadas por cores distintas;

3.9. Manter os alimentos sempre cobertos;

3.10. Cozinhar adequadamente os alimentos;

3.11. Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;

3.12. Não utilizar, em hipótese alguma, alimentos com prazo de validade vencido e/ou com partes deterioradas, no caso de hortifrutigranjeiros;

3.13. Não permitir o contato entre alimentos crus e cozido;

3.14. Manter afastados os alimentos dos produtos de limpeza;

3.15. Utilizar água filtrada para a fabricação de gelo e usar pegadores adequados para servi-lo;

3.16. Não permitir a exposição em temperatura ambiente de alimentos cozidos por tempo prolongado;

3.17. Para manusear os alimentos os funcionários da concessionária deverão utilizar: proteção para cabelos (touca) e máscaras descartáveis; uniforme devidamente limpo e passado, vedado o uso de calça jeans, bermuda, boné, gorro (e similares) como parte da vestimenta; sapatos fechados;

3.18. Zelar para que todos os alimentos expostos à venda estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

3.19. Servir os alimentos no mesmo dia de seu preparo, preferencialmente imediatamente após este;

3.20. Não é permitido, sob hipótese alguma, o reaproveitamento de qualquer componente da refeição preparada e não servida, para confecção dos produtos a serem comercializados em pratos futuros;

4. Quanto aos utensílios e equipamentos

4.1. Lavar os utensílios que caírem no chão;

4.2. Deixar os utensílios limpos sempre protegidos;

4.3. Utilizar somente utensílios em aço inox para retirar as preparações dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição;

4.4. Utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos pratos/recipientes sujos, evitando o contato das mãos nos utensílios onde os alimentos são colocados;

4.5. Retirar de uso os pratos, travessas, copos, bandejas e demais itens que estiverem lascados, trincados, manchados ou quebrados. Não serão permitidas louças e copos apresentando qualquer tipo de avaria, o que sujeitará ao recolhimento imediato pela fiscalização;

4.6. Diariamente, proceder à limpeza geral dos móveis e dos equipamentos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesa de inox,

eletrodomésticos e utensílios, inclusive talheres, pratos, panelas, caldeirões e bandejas), da área concedida com produtos adequados;

4.7. Exigir dos empregados incumbidos da higienização das louças, copos, pratos e talheres que esquentem e esterilizem esses utensílios após o uso.

5. Quanto ao ambiente

5.1. Deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a cozinha, o restaurante e áreas adjacentes, câmaras frias e despensas, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza, arrumação e segurança;

5.2. Durante todo o almoço, e nos intervalos dos turnos, as mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;

5.3. Em qualquer momento, antes, durante e depois do horário das refeições, deverá ser efetuada limpeza do restaurante, utilizando, para tanto, produtos específicos para cada situação;

5.4. Cabe à concessionária manter as câmaras frigoríficas revisadas e limpas, permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plásticos, e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;

5.5. Disponibilizar álcool em gel na entrada e em outros espaços da área concedida, em local de fácil visualização, para limpeza das mãos;

5.6. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7. Utilizar produtos de limpeza e de conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.8. Observar a resolução CONAMA nº 20, de 7 de setembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.9. Semanalmente, ou antes, caso necessário, deverá ser efetuada limpeza de acordo com os seguintes critérios:

5.9.1. Limpeza dos filtros do sistema de exaustão e coifas até a completa remoção da gordura acumulada;

5.9.2. Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros, esquadrias e grades, considerando os lados interno e externo.

5.9.3. Limpeza das paredes pintadas, portas e rodapés.

5.10. As caixas de gordura localizadas na área de serviço deverão ser mantidas revisadas e limpas;

5.10.1. A limpeza a que se refere o item anterior deverá ser realizada, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias. Caso seja verificada a necessidade de maior frequência na limpeza, o CONCEDENTE poderá assim determinar à CONCESSIONÁRIA, independentemente do acordo desta.

ANEXO III - REFERÊNCIA DE QUALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

1 Os alimentos deverão obrigatoriamente seguir o seguinte padrão de referência:

ITENS	REFERÊNCIA
Óleos	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeites	Os azeites deverão ser de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos (extra virgem e acidez máxima de 1%), oferecidos em suas embalagens originais, sem a adoção de práticas de reabastecimento.
Arroz e feijão	Os grãos a serem utilizados, tanto para o arroz branco quanto para o integral, deverão ser tipo 1, classe longo fino. O feijão deve ser tipo 1, podendo ser roxinho, preto, branco, jalo, verde ou fradinho.
Frutas, verduras e legumes	Deverão estar sempre frescos, sem lesões de origem física ou mecânica que alterem sua aparência, sem existência de sujidades, enfermidades e insetos, e isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.
Queijos	Os queijos serão dos seguintes tipos: minas, prato, mussarela e parmesão. Deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com carimbo de inspeção do S IF/S IE/S IM, com rótulo.
Bombonière	Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens originais, sem quebras.
Carnes bovina e suína	Deverão ser utilizados carnes de 1ª qualidade. Para a carne bovina: contrafilé, alcatra, maminha, patinho, coxão mole, ancho, picanha e filé mignon. Para a carne suína: pernil, lombo e bisteca. Carne extra limpa, isenta ao máximo de gordura. As carnes deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Aves	Deverão ser utilizadas carnes de 1ª qualidade, como coxa, sobre-coxa, peito e filé de frango. As carnes deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem

Peixes	Peixes de 1º qualidade, como salmão, linguado, badejo, bacalhau, merluza, robalo, tilápia, pescada e dourado, em cortes de filé ou postas. Deverão apresentar carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Linguiças	Deverão ser fornecidas do tipo "pura", sem misturas, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destinam (assados ou frituras). Deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fabricante e data de validade na embalagem.
Frios e embutidos	Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Sorvetes	Deverão ser servidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais. Poderão ser de massa ou picolé (industrializados).
Refrigerantes	Serão do tipo gasoso, em sabores variados, como guaraná, laranja, uva, limão, cola, etc., nas versões normal e diet, light ou zero.
Café	O café deverá ser de primeira qualidade, fornecido em embalagem "a vácuo". A preparação deverá dar as melhores características de paladar ao produto servido. O café armazenado em recipientes térmicos e que não for consumido em 6 horas não poderá ser aproveitado.
Água	A água a ser utilizada para o preparo de sucos e demais alimentos deverá ser filtrada ou mineral.
Leite	Deverá ser pasteurizado, tipo A ou B, registrado no ministério da agricultura e consumido na data prevista pelo fornecedor.
Iogurte	Deverão estar em embalagem individual descartável, ser registrado no ministério da agricultura e ser do tipo natural ou com frutas, light, diet ou normal.

Sucos	Elaborados com frutas frescas de primeira, higienizadas e maduras. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas congeladas de boa qualidade. Deverá haver diversidade de sabores.
Molhos	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser industrializado e em sachês individuais. Os demais molhos industrializados poderão ser apresentados em embalagens originais dos produtos, de vidro ou de plástico. Os molhos não industrializados deverão observar todas as exigências mínimas de higiene e qualidade em sua produção, devendo ser próprios para o consumo.
Itens não mencionados	Todos os demais gêneros e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender ao Termo de Concessão de Uso a que se refere este anexo, deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os demais itens.

Observação: demais produtos e tipos poderão ser acrescentados pela proponente para a execução dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo do CONCEDENTE que, ao analisar a proposição, considerará também a preservação do padrão de qualidade exigido.

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - CADEIRAS E MESAS

CADEIRAS:

Executadas em madeira, com acabamentos em madeira, em cor a escolher e assento em estofado com tecido, sem estampa.

Dimensões aproximadas:

Profundidade:

43cm (quarenta e três centímetros)

Largura:

40cm (quarenta centímetros)

Altura:

78cm (setenta e oito centímetros)

Imagem ilustrativa:



MESAS:

Executadas em madeira, com acabamentos em madeira, em cor a escolher. Poderão ser de 03 (três), 04 (quatro) e 06 (seis) lugares.

Poderão ser quadradas, retangulares, ovais e redondas.

Deve ser respeitado o número mínimo de 97 lugares simultâneos.

BANCOS:

Poderão ser utilizados bancos no estilo “canto alemão” para melhor aproveitamento do espaço concedido.

MESA DE AUTORIDADES:

Deverá ser utilizada a mesa e cadeiras disponibilizadas pela Concedente, de 14 lugares.

ANEXO V - TABELA DE MULTAS

1. Será considerada infração administrativa quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa.
2. O licitante e a concessionária que cometer quaisquer das infrações mencionadas no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 2.1. Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.2. 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 incisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.3. 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 incisos VIII ao XII do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
 - 2.4. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando as seguintes variações:
 - a) multa de 0,5% a 10%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
 - b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
 - c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
 - d) Multa de mora diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso injustificado na prestação do serviço; a partir do 16º (décimo sexto) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e o seu cálculo deve ser justificado, conforme o disposto nos artigos 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.
5. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.
6. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 6.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 6.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 6.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.
8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração

Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

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

10. A CONCESSIONÁRIA estará sujeita à aplicação de multas específicas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções, quando incorrer nos seguintes tipos:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
Servir alimento contaminado ou deteriorado. Por vez.	multa de 5% do valor global do contrato
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços previstos no Termo de Concessão. Por dia.	multa de 3% do valor global do contrato, limitado a 3 dias. Após, será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicadas as sanções do item 2.4.
Servir bebidas alcoólicas. Por vez.	multa de 5% do valor global do contrato
Utilizar as dependências da Concedente para fins diversos do objeto do Termo de Concessão de Uso. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Cobrar preços maiores do que os limites fixados. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia anterior. Por dia.	multa de 2% do valor global do contrato
Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços realizados. Por vez.	multa de 1% do valor global do contrato
Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou sem sapato adequado. Por empregado e por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Permitir a presença de empregado sem o adequado atestado de saúde ocupacional. Por empregado e por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Deixar de cumprir o horário de funcionamento determinado pela Concedente, sem justificativa. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato.
Deixar de remover o lixo. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da Concedente e no prazo que foi fixado. Por vez.	multa de 3% do valor global do contrato
Deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo. Por dia.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de contratar nutricionista para as funções estabelecidas no contrato. Por dia.	multa de 3% do valor global do contrato
Deixar de remover do local da preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não	multa de 2% do valor global do contrato

servidos. Por dia.	
Deixar de cumprir o cardápio aprovado, sem justificativa. Por vez.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de responder, no prazo fixado, solicitação ou requisição da Concedente. Por vez.	multa de 2% do valor global do contrato
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Concedente. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições. Por empregado e por dia.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de manter empregado qualificado para responder perante a Concedente. Por vez.	multa de 1% do valor global do contrato
Deixar de manter lista de preços em lugar visível. Por dia.	multa de 0,5% do valor global do contrato
Deixar de prestar a manutenção nas instalações do imóvel objeto do Contrato de Concessão no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito ou comunicar à Concedente as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado. Por dia.	multa de 1% do valor global do contrato

11. Às condutas não previstas na tabela acima serão aplicadas as multas do item 2.4.

12. Se a conduta infracional (mesmo prevista na tabela acima) produzir prejuízo para a Assembleia Legislativa, a critério da Administração, poderão ser aplicadas as sanções do item 2.4 (ao invés das previstas na tabela).

13. Nos casos em que a inexecução contratual ensejar a aplicação de sanção de impedimento ou inidoneidade, o valor da multa em qualquer hipótese será a do item 2.4 "b" e "c".

14. Qualquer multa ou encargo imputado à CONCESSIONÁRIA, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

ANEXO VI – PESQUISA DE SATISFAÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA POR COMISSÃO DESIGNADA

1. Será efetuada, a cada quadrimestre, pela CONCEDENTE, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante para avaliar o grau de satisfação quanto ao restaurante.

1.1. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada com 20% dos servidores e deputados que frequentem o espaço da CONCESSIONÁRIA no período escolhido para sua realização, ou com no mínimo 80 pessoas.

1.2. Realizada pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ser realizada antes do prazo mínimo de um mês, a fim de que a CONCESSIONÁRIA tenha tempo para realizar as mudanças necessárias.

1.3. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada no mínimo a cada quadrimestre, ou a critério da CONCEDENTE.

1.4. A pesquisa de satisfação deverá ser preenchida com os deputados e servidores da CONCEDENTE que utilizam os serviços prestados pela CONCESSIONÁRIA.

1.5. A avaliação considerará ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo os seguintes aspectos:

1.5.1 SALADAS

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.2 ACOMPANHAMENTO E GUARNIÇÕES

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.3 PROTEÍNAS

- Carne Bovina

- a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Carne Suína

a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Frango

a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

- Peixe

a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.4 SOBREMESAS

a) Qualidade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

b) Sabor (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

c) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

d) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.5 BEBIDAS

a) Temperatura (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

b) Variedade (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.5.6 BUFFET/ESPAÇO

- a) Velocidade na reposição dos alimentos (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- b) Organização (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- c) Limpeza/higiene (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)
- d) Atendimento (ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo)

1.6. Poderão ser inseridos outros aspectos necessários, a critério do fiscal, aprovados pela CONCEDENTE.

1.7. Os itens (indicados de “a” até “d” acima) da pesquisa de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo, de ruim e metade de regular for igual ou maior que 30% (trinta por cento).

1.8 Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a CONCEDENTE deverá:

1.8.1 indicar à CONCESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

1.8.2 solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

1.8.3 Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

1.8.4 em até quatro itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

1.8.5 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar sanção de advertência à CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.

1.8.6 de sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

1.8.7 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

1.9 Caso haja reincidência no resultado insatisfatório no período de 12 meses:

1.9.1 em até quatro itens, a administração poderá aplicar advertência à empresa CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.

1.9.2 de cinco a sete itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

1.9.3 em oito ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 5% sobre o valor total do contrato.

1.10 As sanções aplicadas em razão de reincidência de infrações serão aplicadas sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual unilateral, a critério da Administração.

1.11 Resultados insatisfatórios reiterados, mesmo que em itens distintos, poderão ser objeto de aplicação de sanções conforme item 2.4 do Anexo V, uma

vez que afetam a qualidade da execução contratual e configuram inexecução parcial do contrato.

1.12 Caso o termo de concessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste Anexo, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita às demais sanções aplicáveis, bem como às multas previstas no item 2.4 do Anexo V (em substituição às multas previstas neste Anexo).

2. A ALEP designará Comissão de Fiscalização do Restaurante composta por 5 integrantes para avaliar a execução do contrato, pelo menos uma vez por ano, nos termos abaixo:

2.1 A Comissão avaliará a Concessionária nos mesmos moldes descritos na pesquisa de satisfação, contudo cada item será avaliado em “satisfatório” ou “insatisfatório” por cada integrante, sempre de forma justificada.

2.1.1 O item será considerado insatisfatório se a maioria dos integrantes da Comissão assim o avaliar.

2.2 Sempre que o resultado for classificado como insatisfatório, a CONCEDENTE deverá:

2.2.1 indicar à CONCESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

2.2.2 solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

2.2.3 Caso apresente resultado insatisfatório:

2.2.4 em até quatro itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

2.2.5 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar sanção de advertência à CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato, sempre respeitado o contraditório e a ampla defesa.

2.2.6 de sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

2.2.7 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato.

2.3 Caso haja reincidência no resultado insatisfatório no período de 12 meses:

2.3.1 em até quatro itens, a administração poderá aplicar advertência à empresa CONCESSIONÁRIA e multa de 2% sobre o valor total do contrato.

2.3.2 de cinco a seis itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 3% sobre o valor total do contrato.

2.3.3 em sete a oito itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 4% sobre o valor total do contrato, podendo, ainda, rescindir o termo de concessão de uso.

2.3.4 em nove ou mais itens, a administração poderá aplicar advertência e multa de 5% sobre o valor total do contrato.

2.4 As sanções em razão de reincidência serão aplicadas sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual unilateral, a critério da Administração.

2.5 Resultados insatisfatórios reiterados, mesmo que em itens distintos, poderão ser objeto de aplicação de sanções conforme item 2.4 do Anexo V, uma vez que afetam a qualidade da execução contratual e configuram inexecução parcial do contrato.

2.6 Caso o termo de concessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses elencadas neste Anexo, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita às demais sanções aplicáveis, bem como às multas previstas no item 2.4 do Anexo V (em substituição às multas previstas neste Anexo).