PROCESSO Nº 23075.181318/2017-61
CONTRATO Nº 091/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E A EMPRESA ADRIANA MINAIF XAVIER – EIRELI – EPP.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.095.679/0001-49, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, Prof. **MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI**, CPF nº 025.642.699-66, conforme delegação de competência pela Portaria nº 2913, de 20/12/2016 , do Magnífico Reitor, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a Empresa **ADRIANA MINAIF XAVIER – EIRELI - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Recife, nº 545, Bairro Cabral, Curitiba/PR, CEP 80035-110, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.720.856/0001-02, neste ato representada por **ADRIANA MINAIF XAVIER**, CPF nº 025.107.469-28, RG nº 5.000.234-9 SSP/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 092/2017**, que obedeceu ao disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que converteu em lei a Medida Provisória nº 2.182-18, de 23/08/2001, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, no Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, no Decreto nº 3.722, de 09/01/2001 e no Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, bem como, no que couber, às determinações constantes na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas posteriores alterações, na Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013; na Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 11/10/2010, na Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 16/09/2009 e demais normas que dispõem sobre a matéria, bem como as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de produção e fornecimento de refeições preparadas (café da manhã, almoço e jantar), visando o atendimento à comunidade universitária do Campus Mirassol da Universidade Federal do Paraná, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato corresponde a R$ 1.239.091,20 (hum milhão, duzentos e trinta e nove mil, noventa e um reais e vinte centavos), cujo pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a conclusão dos serviços, mediante declaração de aferição do recebimento elaborada pela unidade solicitante, na nota fiscal/fatura, encaminhada pela **CONTRATADA**, com crédito em conta corrente, indicada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro

Os documentos exigidos para o cadastramento no SICAF deverão ser mantidos atualizados, pois será feita consulta online na data do pagamento.

Parágrafo Segundo

No preço ora contratado, estão inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguros, entre outras, que são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro

Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, em seu artigo 36, §1º e incisos, a nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mantendo-se atualizados os documentos exigidos para o cadastramento de habilitação no SICAF, tendo em vista que haverá consulta on-line ao mesmo quando da data do pagamento.

Parágrafo Quarto

Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, em seu artigo 36, §4º, no caso de eventual atraso no pagamento, desde que para tanto a empresa não tenha concorrido de alguma forma, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 06% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
EM = N x VP x I, onde:
EM: Encargos Moratórios;
N: Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela a ser paga;
I: Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = (6 / 100)/365.

Parágrafo Quinto

Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de 01/02/2018, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de doze meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, alterada pela Lei nº 9.648/1998, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Parágrafo Primeiro

Os serviços contratados deverão ser prestados em local externo ao Campus Mirassol da Universidade Federal do Paraná, de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que em distância não superior a 800 (oitocentos) metros do endereço do Campus, objetivando facilidade de acesso à comunidade acadêmica.

Parágrafo Segundo

O Campus Mirassol está localizado na Rua Rio Grande do Norte, nº 145, Balneário de Mirassol, CEP 83255-000, Pontal do Paraná/PR.

Parágrafo Terceiro

A **CONTRATADA** terá o prazo de até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para apresentar o local da instalação do Restaurante Universitário, com o projeto de construção, reforma ou adequação do espaço físico, para aprovação da Administração e Direção dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Paraná.

Parágrafo Quarto

Após a aprovação do local para a instalação do Restaurante Universitário e do projeto, a **CONTRATADA** terá 45 (quarenta e cinco) dias para execução da obra e início das atividades, sendo que a **CONTRATANTE** poderá vistoriar o espaço a qualquer tempo, para garantir que a proposta atenda plenamente ao objeto licitado.

Parágrafo Quinto

Para fins de início das atividades, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou inscrição na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição (CRN), em plena validade. Será vedada a apresentação de protocolo. Além disso, apresentar comprovação de pagamento da anuidade no dito Conselho Regional de Nutrição (CRN);

b) Comprovação, através das cópias da Folha de Registro e da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Contrato escrito de prestação de serviços sem vínculo empregatício e outros, que possui em seu quadro funcional, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior (Nutricionista), devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutricionista, Responsável Técnico pela elaboração e acompanhamento do preparo e fiscalização de todas as refeições. Será vedada a apresentação de protocolo do CRN ou Carteira Provisória. Além disso, apresentar comprovação de pagamento da anuidade deste profissional;

c) Licença Sanitária e/ou cópia do Atestado atualizado da Vigilância Sanitária, condizente com objeto do edital de licitação.

Parágrafo Sexto

Toda prova documental (cópias de documentos, catálogos técnicos e outros), que o Restaurante Universitário solicitar à **CONTRATADA**, deverá estar ordenado em uma pasta própria, contendo a identificação externa da

CONTRATADA, que será encaminhada para apreciação da equipe de fiscalização do Restaurante Universitário.

Parágrafo Sétimo

Caso algum dos documentos acima citados dependam de algo relacionado à finalização da reforma, construção ou adequação de espaço físico, devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**, estes documentos poderão ser apresentados em até 120 (cento e vinte) dias após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.

Parágrafo Oitavo

O espaço físico necessário para o atendimento do objeto deste contrato deverá comportar no mínimo 100 (cem) usuários vinculados à **CONTRATANTE**, sentados simultaneamente, e atender à descrição e detalhamento do espaço físico constante no Anexo III do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Nono

A **CONTRATADA** é a responsável pelo local que atenda a demanda e deverá, sob sua responsabilidade e custo, adquirir materiais, móveis, equipamentos e utensílios de cozinha e copa, tais como: talheres, pratos, bandejas, copos descartáveis, guardanapos, em quantidade e qualidade suficientes para o bom atendimento dos usuários de seu restaurante. Havendo necessidade de reposição ou aquisição de novos produtos, esta será de responsabilidade total da **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo

A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela realização de compra, pedidos, recebimento e armazenamento dos materiais e gêneros alimentícios; produção, distribuição e acondicionamento de refeições; higienização de utensílios, instalação de equipamentos e toda estrutura interna e externa do restaurante e conservação, manutenção e reposição de equipamentos e utensílios.

Parágrafo Décimo Primeiro

A **CONTRATADA** deverá preparar e fornecer refeições para o café da manhã, almoço e jantar, de segunda a sexta-feira, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as normas de higiene para a preparação de alimentos e conforme os horários definidos pela Direção dos Restaurantes Universitários, de acordo com o Anexo XVIII do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017, a saber:

a) Café da manhã: de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 09h00; sábado, domingo e feriados, das 08h30 às 09h30;

b) Almoço: de segunda a sexta-feira, das 11h00 às 14h00; sábado, domingo e feriados, das 11h30 às 14h00;

c) Jantar: de segunda a sexta-feira, das 18h00 às 19h00; sábado, domingo e feriados, das 18h00 às 19h00.

Parágrafo Décimo Segundo

O funcionamento do Restaurante Universitário deverá obedecer ao calendário escolar estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/UFPR, salvo alterações anuais.

Parágrafo Décimo Terceiro

O restaurante será de uso prioritário para estudantes da Universidade Federal do Paraná, sendo permitido o uso também para servidores, prestadores de serviços, professores, estagiários e público externo, desde que acompanhado por pessoa da Instituição e com autorização prévia da Direção da **CONTRATANTE** e desde que não comprometa o atendimento prioritário aos estudantes.

Parágrafo Décimo Quarto

O valor unitário do café da manhã será o valor licitado, deduzidos os reembolsos de R$ 0,50 (cinquenta centavos) dos estudantes, RS 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) dos servidores e demais vinculados e R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) dos docentes, pagos diretamente ao caixa da entrada no ato do acesso ao restaurante, e demais valores previstos conforme Anexo XIX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Décimo Quinto

O valor unitário da refeição, almoço ou jantar, será o valor licitado, deduzidos os reembolsos de R$ 1,30 (um real e trinta centavos) dos estudantes, RS 4,50 (quatro reais e cinquentas centavos) dos servidores e demais vinculados e RS 6,00 (seis reais) dos docentes, pagos diretamente no caixa da **CONTRATADA** no ato do acesso ao restaurante, e demais valores previstos conforme Anexo XIX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Décimo Sexto

A tabela de preços deverá estar sempre atualizada e em local visível, com valores previstos conforme Anexo XIX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Décimo Sétimo

A Universidade Federal do Paraná arcará integralmente com as refeições do Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção aos estudantes de graduação e ensino profissionalizante da UFPR com fragilidade econômica – PROBEM, conforme quantitativo de alunos apresentados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis periodicamente e controle de listas de presença.

Parágrafo Décimo Oitavo

A **CONTRATADA** deverá informar, diariamente, à **CONTRATANTE**, a quantidade de refeições efetivamente fornecidas, por tipo de público, e demais serviços prestados, para conferência/controle e contabilização do número de refeições servidas.

Parágrafo Décimo Nono

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Vigésimo

Para fins de pagamento, serão descontados do valor final mensal, os valores totais pagos pelos usuários diretamente no caixa da **CONTRATADA**, conforme deduções estipuladas nos Parágrafos Décimo Quarto e Décimo Quinto acima.

Parágrafo Vigésimo Primeiro

Os serviços prestados devem estar plenamente de acordo com as especificações e exigências descritas no Título 3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Vigésimo Segundo

Formas de Controle do Número de Refeições e do Pagamento:

I - A **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA**, sistema informatizado de controle de acesso de usuários que terão direito a subsídio alimentício total e/ou parcial. O usuário beneficiário do subsídio será identificado pelo seu crachá institucional de identificação, de acordo com sua categoria.

II - Em caso de falhas, inoperância ou indisponibilidade do sistema, o controle de acesso será adotado pelo sistema de listas, com controle por assinaturas, após conferência do vínculo por servidor da UFPR.

III - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um ponto de acesso à rede para um computador da **CONTRATANTE** ter acesso à Internet e ao controle de acesso de usuário online (Internet com velocidade mínima de 20MB).

IV - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no local de assinatura da lista de presença, uma câmera de monitoramento, com acesso online disponível para a **CONTRATANTE**, e apresentar junto com o fechamento mensal as imagens do respectivo período, gravada em DVD ou pen drive.

V - O pagamento das refeições será realizado com base no sistema de controle de acesso, sendo pagas apenas aquelas refeições registradas. A **CONTRATADA** deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição em determinado dia e horário, bem como o tipo de subsídio a que faz jus, para posterior ressarcimento da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

VI - Os usuários do Restaurante Universitário que não gozarem de nenhum tipo de subsídio alimentício por parte da Universidade farão os pagamentos de suas refeições diretamente à **CONTRATADA**.

VII - Os pagamentos a serem efetuados pela **CONTRATANTE** ocorrerão posteriormente à prestação dos serviços, conforme definido na Cláusula Quinta deste contrato.

VIII - As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcialmente serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
a) Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados, os quais serão confrontados com as informações do controle de acesso;
b) A **CONTRATANTE** terá até 10 (dez) dias úteis para conferir o relatório enviado pela **CONTRATADA** e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
c) A Direção dos Restaurantes Universitários poderá solicitar relatórios e faturas diferenciadas por segmento dos usuários;
d) Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:
i - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.
ii - O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela **CONTRATANTE** será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta.
iii - O valor de pagamento das refeições subsidiadas parcialmente pela **CONTRATANTE** será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da licitação, em complementação ao valor pago pelos usuários.
iv - A realização dos descontos indicados no inciso "i" acima, não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços ou execução de forma diferente ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017 e seus anexos.

IX - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal junto do relatório emitido pela **CONTRATADA**.

X - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

XI - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Vigésimo Terceiro

Pesquisa de Satisfação:

I - O nível de satisfação será objeto de avaliação constante realizado pela **CONTRATANTE**, através de pesquisas, com o objetivo de avaliar o grau de satisfação dos usuários do restaurante universitário, em relação às condições de atendimento e a qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, sendo certo que o resultado apurado deverá influenciar diretamente a operacionalização do contrato.

II - A Pesquisa de Satisfação será realizada, ao menos 02 (duas) vez por ano pela **CONTRATANTE**, com os usuários do refeitório, escolhidos de forma aleatória, os quais serão submetidos ao preenchimento do questionário, conforme Modelo de Formulário constante no Anexo XXI do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

III - A pesquisa de satisfação deverá avaliar, entre outros, mas não se limitando, os seguintes indicadores:

a) Qualidade das refeições;
b) Apresentação das preparações;
c) Sabor e tempero das preparações;
d) Variedade do cardápio;
e) Reposição de preparações/utensílios;
f) Higiene do ambiente;
g) Presteza no atendimento;
h) Higiene dos funcionários;
i) Nível geral de satisfação;
j) Outros aspectos necessários.

IV - Cada indicador da pesquisa será avaliado de acordo com a tabela de medição de graus de satisfação, aos quais serão atribuídos uma pontuação, conforme abaixo relacionada:

GRAU DE SATISFAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ótimo	5 (cinco)
Bom	4 (quatro)
Regular	3 (três)
Ruim	2 (dois)
Muito Ruim	1 (um)

V - A pesquisa de satisfação será considerada satisfatória quando o somatório de itens classificados como ótimo, bom e metade dos que alcançarem grau regular obtiverem pontuação acima de 70% (setenta por cento).

VI - A pesquisa de satisfação será considerada insatisfatória quando o somatório de itens classificados como muito ruim, ruim e metade dos que alcançarem grau regular obtiverem pontuação igual ou maior que 30% (trinta por cento).

VII - Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a Administração deverá:
a) indicar à **CONTRATADA** os itens insatisfatórios;
b) solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

VIII - Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado satisfatório, a **CONTRATADA** será informada do resultado e da data prevista para a realização de uma nova pesquisa.

IX - Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:
a) Em até 02 (dois) itens, será encaminhada comunicação formal a fim de obter a imediata resolução dos problemas apresentados;
b) De 03 (três) a 05 (cinco) itens, a **CONTRATANTE** enviará aviso de advertência à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de multa de GRAU 2, conforme a Tabela de conversão das multas em percentual sobre a retribuição mensal, constante do Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017;
c) De 06 (seis) a 07 (sete) itens, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de GRAU 3, conforme a Tabela de conversão das multas em percentual sobre a retribuição mensal, constante do Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017;
d) De 08 (oito) a 10 (dez) itens, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de GRAU 5, conforme a Tabela de conversão das multas em percentual sobre a retribuição mensal, constante do Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017, ou rescindir o contrato.

X - Caso haja reincidência do resultado de insatisfatório na pesquisa de satisfação, em período inferior a 12 (doze) meses, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de grau superior ou rescindir o contrato, seguindo o disposto na Tabela de Multas que constitui o Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

XI - Os valores das multas serão convertidos na forma da contrapartida mensal, observado o procedimento consignado do contrato.

XII - O Modelo do Formulário de Pesquisa de Satisfação é objeto do Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

São deveres da **CONTRATADA**:

I - Apresentar os documentos elencados na Cláusula Terceira deste contrato, para fins de início das atividades.

II - Cumprir rigorosamente as especificações, os prazos e demais condições para execução dos serviços, conforme disposto no Título 3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017 e na Cláusula Terceira deste contrato.

III - Executar os serviços de produção e fornecimento de refeições preparadas (café da manhã, almoço e jantar) conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017 e de acordo com proposta aceita na licitação.

IV - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, garantindo a qualidade dos mesmos e procedendo à imediata correção de eventuais falhas na execução do objeto contratado, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

V - Providenciar para que todos os funcionários envolvidos com a manipulação de alimentos, quando da admissão, sejam selecionados e preparados rigorosamente antes de iniciar suas atividades no Restaurante, e tenham passado por todos os exames médicos pré-admissionais.

VI - Implementar e seguir o Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, e os Procedimentos Operacionais Padronizados, de acordo com a Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Portaria C.V.S. nº 6/99, de 10 de março de 1999, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08, de 9 de setembro de 2008; adequando-o à execução de serviços do restaurante, objeto deste contrato. Esses documentos devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para a Administração do Restaurante Universitário.

VII - Quanto à execução dos serviços:
a) Responsabilizar-se pela realização de compra, pedidos, recebimento e armazenamento dos materiais e gêneros alimentícios; produção, distribuição e acondicionamento de refeições; higienização de utensílios, instalação de equipamentos e toda estrutura interna e externa do restaurante e conservação, manutenção e reposição de equipamentos e utensílios;
b) Adquirir materiais e matéria prima (gêneros alimentícios) de alta qualidade e mantê-los em condições de adequada estocagem, para sua boa conservação, estando sujeitos à fiscalização do Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos;
c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos serviços prestados e das normas disciplinares determinadas pelo Serviço de Nutrição e Administração do Restaurante Universitário, oferecendo serviços de boa qualidade e mantendo contato permanente com estes;
d) Cooperar com os servidores da **CONTRATANTE** designados para fiscalizar o serviço, de modo a se ater às suas orientações acerca do correto fornecimento em todas as etapas de produção das refeições;
e) Corrigir, imediatamente, eventuais falhas observadas e apontadas pelo Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário;

f) Atender com máxima polidez e presteza os usuários do restaurante, devendo ser respeitadas as regras elementares da boa educação;
g) Arcar com todas as despesas operacionais necessárias a execução do serviço;
h) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, decorrentes de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto dos mesmos e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos;
i) Fornecer cardápios com preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade;
j) Observar que a **CONTRATANTE** poderá realizar a degustação, durante o preparo ou distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, na pessoa do fiscal, devendo a **CONTRATADA** realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;
k) Dispor todos os componentes do cardápio em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal;
l) Disponibilizar água purificada através de bebedouros/refresqueiras por sistema de filtração por membrana para os usuários do restaurante, durante o horário das refeições;
m) Disponibilizar ventiladores na quantidade adequada, de acordo com a necessidade do local, podendo ser definido pela Universidade Federal do Paraná;
n) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: a falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços, objeto deste contrato;
o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nos termos do artigo 65, § 1°, da Lei nº 8.666/1993;
p) Não realizar venda de nenhum produto que fuja ao objeto do contrato firmado com a **CONTRATANTE**;
q) Afixar o cardápio diário e do dia seguinte, assim como os valores calóricos referentes à porção de cada preparação e da refeição completa, em local visível na entrada do restaurante;
r) Fornecer, diariamente, à **CONTRATANTE**, a quantidade das refeições efetivamente fornecidas, por tipo de público, e demais serviços prestados;
s) Manter ou verificar as seguintes medidas, para realizar quaisquer trabalhos em local pré-determinado: sinalizar, controlar o acesso, desenvolver e implantar procedimentos de segurança a todos os seus e demais trabalhadores envolvidos com as atividades, orientando de modo a evitar e/ou não permitir a presença de pessoas não autorizadas, conforme procedimentos do Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário, da Pró-Reitoria de Administração e da Universidade Federal do Paraná;
t) Em hipótese nenhuma será aceito por parte dos funcionários da **CONTRATADA** realização/pagamento/recebimento de qualquer serviço, nas dependências do restaurante, que fuja ao objeto e/ou sem o aval plenamente registrado na PRA/Restaurante Universitário, sem a autorização homologada pelo Serviço de

Nutrição da PRA/Restaurante Universitário e Direção do Restaurante Universitário, e será também motivo de rescisão imediata do contrato, sem direito de quaisquer pedidos de ressarcimento a/ou indenização pela **CONTRATADA**.

u) Quando a **CONTRATADA** firmar e obtiver autorização dos Serviços de Nutrição do Restaurante Universitário para iniciar suas atividades, para não caracterizar nulidade automática do presente contrato, a **CONTRATADA** posteriormente se incumbirá da apresentação de toda a documentação necessária, citada no edital de licitação. E, se após ser notificada ainda a **CONTRATADA** não cumprir com o exigido dentro do prazo determinado, o Fiscal do Contrato poderá automaticamente declarar a suspensão definitiva deste contrato. Em hipótese nenhuma incidirá reparação/repasse por qualquer ônus ou danos a que vier solicitar a **CONTRATADA**, quanto ao exposto;

v) Em caso de negligência na execução adequada de serviços, ou efetuar serviço em desacordo com o mínimo exigido no contrato ou não atender com a qualidade esperada, e tendo como consequência, dano de responsabilidade civil a qualquer usuário, a **CONTRATADA** será notificada pela fiscalização do Restaurante Universitário para devida reparação do dano. Excedido o prazo de tempo determinado e não cumprida a reparação, a fiscalização do contrato poderá descontar os valores pecuniários envolvidos na reparação dos danos, sobre pagamento das prestações dos serviços, ate que por fim seja ressarcido plenamente do prejuízo;

w) É vedada qualquer forma de fornecimento das refeições fora do salão de refeição, seja através de "marmitas", atendimento de unidades externas ao Campus ou qualquer outra forma.

VIII - Quanto ao imóvel e materiais:

a) Responsabilizar-se pelo local que atenda a demanda, devendo, sob sua responsabilidade e custo, adquirir materiais, móveis, equipamentos e utensílios de cozinha e copa, tais como: talheres, pratos, bandejas, copos descartáveis, guardanapos em quantidade e qualidade suficientes para o bom atendimento dos usuários de seu restaurante. Havendo necessidade de reposição ou aquisição de novos produtos, esta será de responsabilidade total da **CONTRATADA**;

b) O espaço físico, objeto deste contrato, deverá atender, no mínimo, 100 (cem) usuários vinculados à **CONTRATANTE**, sentados simultaneamente;

c) Manter em dia a manutenção de toda a estrutura física (elétrica hidráulica e predial), incluindo uma pintura predial anual interna do prédio (seguindo os padrões definidos pela **CONTRATANTE**), além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações;

d) Realizar higienização semestral de caixa d'água, de gordura das instalações e os testes de potabilidade da água. Caso necessário, esta periodicidade pode ser reduzida em função de fatores externos;

e) A **CONTRATADA** deverá encaminhar uma cópia dos laudos semestrais para a Administração da PRA/Restaurante Universitário;

f) Realizar e manter os seguros de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos aos imóveis, efeitos da natureza (chuvas, enchente, tremores etc.), quebra de

vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão. Em caso de sinistro não coberto pelo seguro contratado, a **CONTRATADA** responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à **CONTRATANTE**, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da **CONTRATADA**, terá esta independentemente da cobertura do seguro, um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da Administração da PRA/Restaurante Universitário, para dar início à reparação do dano. As apólices e certificados de seguros serão providenciados e apresentados pela **CONTRATADA** à Administração da PRA/Restaurante Universitário, para aprovação, antes da data de início da execução dos serviços. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a cópia da Apólice do Seguro e apresentar o recibo da respectiva parcela do seguro mensalmente à Administração da PRA/Restaurante Universitário;

g) Submeter, previamente, à aprovação da fiscalização da Administração e Direção dos Restaurantes Universitários, todos os materiais, equipamentos, móveis e utensílios antes de aplicá-los, bem como fornecer as especificações técnicas do fabricante (catálogos próprios) que auxiliem na qualidade e descrições a serem empregados. Aprovadas, as amostras/insumos, equipamentos e/ou catálogos técnicos próprios serão mantidos no escritório da fiscalização do Restaurante Universitário, para comparação com os exemplares dos lotes que serão utilizados;

h) Todos os utensílios, equipamentos e materiais/insumos que assim requeiram ser fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser totalmente protegidos contra ocorrência de danos de qualquer origem, enquanto perdurar o período do serviço, ficando responsável a **CONTRATADA** por esta proteção e mobilização, bem como promover técnicas de segurança na prevenção de acidentes (treinamento funcional periódico, uso correto, inclusive dos EPI's, da série de medidas para controle ou isolamento do local e outros) que possa oferecer risco de acidentes diversos;

i) Responsabilizar-se inteiramente por todos os resíduos gerados ou não pelo objeto deste contrato, cabendo à **CONTRATADA** o devido acondicionamento e destinação final;

j) Os parâmetros de materiais exigidos deverão ser iguais ou similares aos utilizados no Restaurante Universitário da UFPR/CURITIBA, dentro das exigências da ANVISA (agência Nacional de Vigilância Sanitária).

IX - Quanto aos funcionários:

a) Manter equipe de pessoal capaz de prestar os serviços sem interrupções, seja por qualquer motivo, considerando, para o planejamento da equipe, uma produtividade máxima de 50 refeições por funcionário lotado na produção do restaurante, de acordo com as descrições e características de cada uma das funções que deverão seguir o Código Brasileiro de Ocupações (CBO);

b) Observar que é obrigatória a presença de 01 (um) Nutricionista no período de produção e distribuição do café da manhã, no período de produção e distribuição do almoço e no período de produção e distribuição do jantar;

c) Observar que o Responsável Técnico (RT) do restaurante será o Nutricionista da **CONTRATADA**, o qual deve ser detentor de atestado de responsabilidade técnica, e

estar devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição da 8ª Regional, para execução de serviços da mesma natureza do objeto do presente contrato;

d) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** a eventual alteração do titular RT, acompanhando de justificativa da necessidade da substituição;

e) Submeter à apreciação da **CONTRATANTE** a relação dos funcionários, acompanhada de documentação que comprove a respectiva idoneidade, quando solicitado;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

g) Garantir que os funcionários sejam pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

h) Exigir de seus funcionários asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes foram confiados, limitando a presença dos mesmos nas dependências do restaurante nos seus horários de trabalho, assim como cuidar para que as normas e regulamentos internos vigentes nos Restaurantes Universitários da **CONTRATANTE** sejam respeitados;

i) Manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que operará no restaurante, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções;

j) Solicitar a retirada da produção de funcionários que apresentem ferimentos e doenças infectocontagiosas;

k) Pagamento das despesas com funcionários:

i - Responder pelo pagamento de toda mão de obra, salários, periculosidades e/ou insalubridades, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais (despesas civis e trabalhistas) de seus colaboradores, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas;

ii - Responsabilizar-se pelas despesas com refeições, uniformes, estadias, seguros de vida, indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a **CONTRATADA**, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes;

iii - Observar que é vedado praticar salários inferiores ao da Categoria, de acordo com a Entidade profissional competente;

iv - Responder por todos os ônus com salários, seguros, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, resultantes da execução do contrato;

v - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

vi - Manter sempre atualizados os pagamentos referentes à remuneração mensal dos seus funcionários vinculados ao serviço ora contratados, bem como aos encargos sociais e trabalhistas previstos em legislação, sob pena de retenção pela

CONTRATANTE, dos pagamentos destes encargos devidos, referente ao mês vencido, até que seja satisfeita e cumprida a obrigação;

vii - Observar que as pessoas que executam ou venham a executar os serviços decorrentes deste contrato, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta responsável pelo pagamento dos salários e demais vantagens e recolhimentos de todas as obrigações e tributos pertinentes, cabendo-lhe também, a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus funcionários, junto ao Poder Judiciário;

viii - Assumir a defesa contra reclamações Judiciais e Extrajudiciais e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados a que venham a ser arguidos contra a **CONTRATANTE**, por terceiros;

ix - Cumprir integralmente com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria de Trabalho, respeitando a data limite fixada para o pagamento de benefícios e salários.

L) Treinamento dos funcionários:

i - Antes de iniciar as suas atividades, realizar treinamento próprio e exclusivo ao quadro de pessoal, com no mínimo 08 (oito) horas de duração. A programação do treinamento deverá conter os seguintes assuntos:

- Cuidados Básicos Higiênicos na Manipulação de Alimentos (higiene pessoal e cuidados com o uniforme, qualidade da matéria prima, noções de microbiologia de alimentos, produtos de higiene para a área de alimentos, higiene do local, equipamentos e utensílios, legislação);
- Ética no Ambiente de Trabalho e Relacionamento Interpessoal;
- Segurança do Trabalho;
- Este treinamento deverá ser fornecido a cada funcionário contratado, antes de iniciar suas atividades no restaurante.

ii - Instruir os funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas relacionadas à execução dos serviços;

iii - Providenciar, sob orientação técnica adequada, descrição de procedimentos e devidos treinamentos com relação a métodos de ergonomia aplicada para atividades repetitivas, de transporte e movimentação de materiais e carga (peso). Outras como: a que exige atividade em pé, do trabalhador em jornadas prolongadas (com as devidas pausas de descanso), os assentos adequados e noções com orientação técnica postural, deverão ser dinamicamente implementados, distribuídos e orientados, em função da natureza do trabalho envolvido, de forma constante em procurar promover a observância;

iv - Providenciar, sob orientação de Técnico de Segurança do Trabalho, descrição de procedimentos e devidos treinamentos sobre a forma correta de utilização dos equipamentos disponíveis, bem como os riscos de operação e orientações sobre os EPIs a serem utilizados na operação de cada equipamento.

m) Segurança do trabalho:

i - Implantar e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definida pela NR-07 plenamente embasadas, e de acordo com NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), imposta pela Portaria do Ministério do Trabalho n° 3.214, de 08 de junho de 1978, da Lei n°.

6.514, de 22 de dezembro de 1977, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional);

ii - Manter no local caixa de Primeiros Socorros contendo no mínimo: algodão, cotonetes, gazes, ataduras, solução fisiológica de cloreto de sódio a 0,9%, tesoura, produto anestésico e antisséptico para queimaduras, produto anestésico e antisséptico para ferimentos, pinça, esparadrapo e dedeiras. O prazo de validade dos produtos tem de ser respeitado;

iii - Exigir de todo pessoal do serviço, às suas expensas, exames médicos admissionais, demissionais, bem como periódicos, a cada 12 (doze) meses, inclusive exames específicos, de acordo com a legislação, apresentando os resultados a Comissão Fiscalizadora da Universidade Federal do Paraná. Para os funcionários que trabalham na área de higienização de bandejas e utensílios, ou outra área com intensa carga de ruídos, deverá ser apresentado o resultado de audiometria. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

iv - Providenciar que todos os funcionários, quando da admissão e, antes de iniciar suas atividades no RU, tenham passado por todos os exames médicos pré-admissionais que devem incluir, no mínimo: exame clínico, exame de fezes (parasitológico de fezes e coprocultura), exame de sangue (para exames de praxe, incluindo DST's), exame micológico das unhas e bacterioscopia nasal. Os funcionários deverão iniciar suas atividades no RU somente após o laudo médico de "apto", para tal.

n) Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI):

i - Manter seus funcionários uniformizados;

ii - O uniforme dos funcionários responsáveis pelo serviço de produção das refeições deverá ser de cor branca, limpo e em adequado estado de conservação. Os funcionários de limpeza deverão possuir uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, sendo de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação;

iii - O uniforme deve compreender, no mínimo, os seguintes itens, em número suficiente para a manutenção da higiene do funcionário:

- Camiseta clara, manga longa e manga curta, clara, 100% algodão, trama fechada;
- Calça clara, de tecido espesso e não transparente 100% algodão;
- Guarda pó claro, manga longa e manga curta, comprimento médio, sem bolsos, 100% algodão;
- Avental de napa, com peitoral, comprimento tango, claro;
- Toucas descartáveis brancas (não rede), com elástico em toda volta;
- Luvas de látex para procedimentos (ambidestro, hipoalergênico), descartável, para procedimentos;

iv - Disponibilizar aos funcionários calçados e botas antiderrapantes, aventais/napas, proteção para os cabelos, luvas, e EPI's em número suficiente, além de outros acessórios imprescindíveis ao cumprimento das tarefas (luvas e aventais anti térmicos, mangotes, luvas para reposição de balcões, luvas de malha de aço,

protetor auricular, óculos de proteção, jaquetas e calças térmicas - para uso nas câmaras frigoríficas), conforme Normas de Segurança no Trabalho;
v - Observar que todos os EPI's devem atender à determinação do registro de Certificado de Aprovação (C.A.), próprio do MTE, conforme exigência das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, estes deverão ter sua reposição, troca ou substituição sempre de formas imediatas.

X - Quanto às Condições Higiênicas Sanitárias:
a) Realizar a produção das refeições de acordo com as normas descritas no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC 216/04), Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos (RDC 275/02), e demais normas federais, estaduais e municipais que se apliquem;
b) Exigir de seus funcionários a apresentação com uniformização adequada e completa em todos os serviços de recebimento, produção e distribuição das refeições e de limpeza.
c) Providenciar uniforme para funcionários responsáveis pelo serviço de produção das refeições de cor branca, limpo e em adequado estado de conservação;
d) Observar que os funcionários de limpeza deverão possuir uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, sendo de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação;
e) Manter, por conta própria, rigorosamente limpos e organizados, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene exigido pelos órgãos de fiscalização as áreas de preparação e de manipulação de alimentos, bem como o refeitório, vestiário, sanitários, almoxarifado e área de recebimento de alimentos, ou seja, todas as dependências do RU, inclusive mesas, cadeiras, portas, paredes e pisos, principalmente durante o período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização e desinfecção das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produtos nocivos ao ser humano, e preservando os alimentos de qualquer contaminação;
f) Retirar o lixo do restaurante, no mínimo 03 (três) vezes ao dia ou quantas vezes se fizerem necessárias, de forma adequada, devidamente acondicionado em sacos plásticos e em recipientes que devem ser mantidos fechados e higienizados a cada troca de turno, conforme normas técnicas de higiene, para evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis. Deverá haver separação entre lixo orgânico e reciclável;
g) Responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos/lixo;
h) Monitorar a temperatura de recebimento dos gêneros, bem com a do pré preparo e distribuição das refeições, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado à legislação vigente. As preparações devem ser acondicionadas em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição;
i) Realizar controle integrado de pragas de forma a desinsetizar e desratizar o restaurante trimestralmente, com reforços quando necessário, ou de imediato em casos de urgência. O serviço deverá ser realizado por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas

as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Apresentar cópias legíveis dos laudos à Administração e fiscalização dos Restaurantes Universitários;
j) Manter reservatório de água em perfeito estado físico e devidamente tampado, em adequado estado de conservação e higiene, devendo ser higienizado pela **CONTRATADA**, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, devendo ser mantidos registros da operação. Apresentar cópias legíveis dos laudos à Administração e fiscalização dos Restaurantes Universitários;
k) Realizar controle de potabilidade da água utilizada para produção de refeições, semestralmente, mediante testes laboratoriais, e apresentar cópias legíveis dos laudos à Administração e fiscalização dos Restaurantes Universitários;
l) Abastecer banheiros/vestiários dos funcionários e usuários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido antisséptico e inodoro;
m) Abastecer pias de higienização de mãos de usuários com papel toalha e sabonete líquido antisséptico;
n) Fazer a devida manutenção/substituição dos papeleiros e saboneteiras, sempre que os mesmos encontrarem-se danificados;
o) Coletar diariamente amostras de todas as preparações durante o terço final da distribuição de cada refeição. As amostras deverão ser coletadas em sacos plásticos esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à **CONTRATANTE**;
p) Em todas as etapas do processo, as refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente, de forma a conservar a temperatura dos alimentos até a distribuição;
q) Os balcões de distribuição aquecidos deverão ser mantidos em temperatura acima de 80° C, e a pista fria do balcão refrigerado em temperatura inferior a 10°C;
r) Durante o período de distribuição, os balcões devem ser mantidos limpos e organizados, assim como a reposição das preparações deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição;
s) Comprovar, através de cópia de ata, a realização semestral de treinamento de Boas Práticas de higiene na manipulação de alimentos ao quadro de funcionários envolvidos nas atividades de preparo e distribuição das refeições;
t) Disponibilizar pessoal para preenchimento dos postos de trabalho: no mínimo 01 (um) nutricionista, cozinheiros, auxiliares de cozinha e serviços gerais, inclusive para higienização;
u) O número de funcionários para a produção de refeições deverá estar na relação de 01 (um) para até 50 (cinquenta) refeições;
v) As descrições das características de cada uma das funções citadas deverão seguir o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

XI - Manter um escritório de representação com estrutura administrativa no local do Restaurante Universitário, para promover uma boa diligência e execução do contrato, a partir da data de seu início, até um período de até 30 (trinta) dias após o término ou data final de encerramento, com a finalidade de proporcionar atendimento suficiente

às exigências administrativas e legais da vigência e da sua finalização (encerramento).

CLÁUSULA QUINTA - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da **CONTRATANTE**:

I - Enviar cópia da nota de empenho emitida e registrada em favor da **CONTRATADA**, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

II - Manter em seu quadro de pessoal, nutricionista que atuará juntamente a Comissão Fiscalizadora, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, observando o cumprimento das condições do contrato estabelecido entre as partes.

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

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

V - Com a frequência necessária, avaliar os serviços prestados, incluindo a qualidade e quantidade da alimentação comercializada, higiene ambiental e pessoal, variação de cardápio, podendo avaliar-se inclusive o grau de satisfação dos usuários em relação à administração e gerenciamento, limpeza e higiene do restaurante.

VI - A **CONTRATANTE** poderá aplicar outros instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços, referente às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, prestados pela **CONTRATADA** (planilhas, check-list, etc.).

VII - Os parâmetros avaliativos da qualidade dos serviços serão definidos e acordados entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

VIII - Fiscalizar a coleta de amostras realizada pela **CONTRATADA**.

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

X - Fiscalizar o espaço físico.

XI - Disponibilizar o cardápio semanal nos meios de comunicação da **CONTRATANTE**.

XII - Comunicar por escrito à **CONTRATADA**, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

XIII - Aprovar as notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, referentes ao fornecimento de refeições aos alunos beneficiários de auxilio alimentação, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas a este público.

XIV - Fiscalizar o recebimento e armazenamento de materiais e gêneros alimentícios, tendo livre acesso a estas áreas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de 01/02/2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, caso haja interesse declarado de ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, condicionado ao pleno atendimento do nível do serviço desejado e da demanda.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência deste contrato, aplicando-se, a partir da data de apresentação da proposta, a correspondente variação do IGPM ou outro índice que venha oficialmente substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado através de Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal do Paraná.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas advindas do presente pregão correrão por conta dos recursos consignados nas fontes 0100 e 0112 - Tesouro Nacional e fonte 0250 - Recursos Diretamente Arrecadados, nas ações 12.364.2032.4002.0041 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior e 12.364.2080.20RK.0041 - Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior, no elemento de despesa 3390.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

Vinculam-se ao presente contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017 e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

I - Deixar de manter as condições de habilitação e endereço atualizado no SICAF.

II - Recusar-se ou deixar de receber a nota de empenho referente ao contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do empenho.

III - Fraudar ou falhar na execução do contrato, e ensejar retardamento de sua execução:
a) Recusar-se ou deixar de executar quaisquer dos serviços contratados: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor da fatura devida no mês em que ocorrer o inadimplemento;
b) Atrasar a execução de quaisquer dos serviços solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do contrato; impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor da fatura devida no mês em que ocorrer o inadimplemento;
c) Executar serviços com características diversas daquelas constantes em sua proposta ou no contrato, se recusando ou deixando de corrigi-los no prazo fixado pela UFPR: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa calculada em relação ao valor da fatura do mês em que se deu o inadimplemento, de acordo com a gravidade da falha:
i - Faltas leves: multa de 0,1% sobre o valor da fatura mensal, por ocorrência registrada;
ii - Faltas médias: multa de 0,5% sobre o valor da fatura mensal, por ocorrência registrada;
iii - Faltas graves: multa de 1,00% sobre o valor da fatura mensal, por ocorrência registrada.

IV - Apresentar documento ou declaração falsa:
a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 04 (quatro) anos;
b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos.

V - Cometer fraude fiscal:
a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

VI - Comportar-se de modo inidôneo:
a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente.

Parágrafo Primeiro

Para os casos correlatos ao inciso I desta cláusula, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de até 06 (seis) meses.

Parágrafo Segundo

Para os casos correlatos ao inciso III desta cláusula, nas situações em que a empresa inadimplente prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à **CONTRATANTE** receber o serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, deixando de aplicar a penalidade de impedimento de licitar, de acordo com o prejuízo sofrido pela Administração.

Parágrafo Terceiro

As empresas enquadradas no inciso IV desta cláusula ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:
a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
b) Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

Parágrafo Quarto

Para os casos correlatos ao inciso V desta cláusula, a **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Quinto

As empresas enquadradas no inciso V desta cláusula ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:
a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
b) Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

Parágrafo Sexto

Para os casos correlatos ao inciso VI desta cláusula, a **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de

até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do contrato.

Parágrafo Sétimo

Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, da seguinte forma:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do contrato, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, incidindo sanções específicas, conforme o inciso III desta cláusula.

Parágrafo Oitavo

As sanções previstas nesta cláusula não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

Parágrafo Nono

Será assegurado à **CONTRATADA**, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Décimo

A aplicação de uma das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

Parágrafo Décimo Primeiro

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Décimo Segundo

Por descumprimento das cláusulas e condições previstas neste contrato, concernente à prestação dos serviços de alimentação à coletividade, após negativa de correção das imperfeições apontadas pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento de multa, de acordo com o disposto nas Tabelas constantes no Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Décimo Terceiro

A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

a) O dano causado à Administração;

b) O caráter educativo da pena;

c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

Parágrafo Décimo Quarto

Na dosimetria da aplicação das sanções estabelecidas conforme Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017, são assim consideradas as possíveis faltas cometidas pela **CONTRATADA**:

a) **FALTAS LEVES**: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa, caracterizando-se pelo inadimplemento parcial de obrigações de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados e a despeito das quais a sua regular prestação não reste inviabilizada;

b) **FALTAS MÉDIAS**: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos aos serviços contratados, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da **CONTRATADA**;

c) **FALTAS GRAVES**: puníveis com a aplicação de multa e impedimento de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caracterizando-se por inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos relevantes aos serviços contratados, inviabilizando a execução do contrato, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo Quinto

O Rol exemplificativo das condutas omissivas e comissivas prescritas, bem como as respectivas multas encontra-se elencado na Tabela de Multas constante no Anexo XX do Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017.

Parágrafo Décimo Sexto

As multas referidas nesta seção deverão ser depositadas na conta única da **CONTRATANTE**, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa, até a data de vencimento que será colocada na guia. Caso a GRU não seja quitada até o vencimento previsto pela Administração, os valores poderão sofrer acréscimo pela aplicação do índice IGP-M/FGV, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Décimo Sétimo

Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, não efetue o recolhimento da GRU na conta única da **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estabelecidos, os valores serão deduzidos da próxima fatura a ser paga à **CONTRATADA**, independente de comunicação prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo

As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Décimo Nono

Serão considerados injustificados os atrasos no adimplemento das obrigações não comunicadas tempestivamente ou insuficientemente fundamentadas, ficando sua aceitação a critério da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Vigésimo

Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Parágrafo Vigésimo Primeiro

Caso as multas previstas neste contrato e no Edital de Pregão Eletrônico nº 092/2017 não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Vigésimo Segundo

Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

Parágrafo Vigésimo Terceiro

As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes, licitante ou **CONTRATADA** que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a vigência deste instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação com as quais venceu a licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela **CONTRATANTE**, com as consequências contratuais e as previstas nos termos dos artigos 77 a 80, consoante a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

O presente contrato regula-se pela Lei nº 8.666/1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único

Os casos omissos decorrentes deste contrato serão resolvidos pela Administração da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do contrato será objeto de publicação no Diário Oficial da União – Seção 3 – o qual será anexado ao processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná/Subseção Judiciária de Curitiba será competente para resolver questões relativas ao presente instrumento.

E, por estarem assim contratados e reciprocamente obrigados ao fiel e estrito cumprimento das cláusulas indicadas, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, tendo sido lido e assinado pelas partes contratantes.

Curitiba, 06 de dezembro de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PROF. MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERE
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

ADRIANA MINAIF XAVIER – EIRELI – EPP
ADRIANA MINAIF XAVIER

ANEXO I
CONTRATO Nº 091/2017

USUÁRIOS	VALOR PAGO PELOS USUÁRIOS	VALOR SUBSIDIADO PELA UFPR	VALOR TOTAL POR REFEIÇÃO
CAFÉ DA MANHÃ QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES 17.640			
Alunos da UFPR: Graduação e Estudantes do Curso de Especialização (que não é paga – gratuita) Mestrado e Doutorado.	R$ 0,50	R$ 4,43	R$ 4,93
Servidores Técnicos Administrativos da UFPR (mesmo sendo Aluno) FUNPAR e Vinculados.	R$ 2,50	R$ 2,43	R$ 4,93
Servidores Docentes da UFPR (mesmo sendo Aluno) e Estagiários	R$ 3,50	R$ 1,43	R$ 4,93
Colaboradores e Curso de Especialização paga (mesmo com bolsa).	R$ 2,50	R$ 2,43	R$ 4,93
Eventos	R$ 3,50	R$ 1,43	R$ 4,93
Visitantes somente acompanhados de servidor técnico administrativo, docente ou aluno da UFPR com prévia autorização da Direção.	R$ 4,93	R$ 0,00	R$ 4,93
ALMOÇO QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES 55.800			
Alunos da UFPR: Graduação e Estudantes do Curso de Especialização (que não é paga – gratuita) Mestrado e Doutorado.	R$ 1,30	R$ 10,59	R$ 11,89
Servidores Técnicos Administrativos da UFPR (mesmo sendo Aluno) FUNPAR e Vinculados	R$ 4,50	R$ 7,39	R$ 11,89
Servidores Docentes da UFPR (mesmo sendo Aluno)	R$ 6,00	R$ 5.89	R$ 11,89
Colaboradores e Alunos do Curso de Especialização paga (mesmo com bolsa)	R$ 4,50	R$ 7,39	R$ 11,89
Alunos de outras instituições que fazem Estágio na UFPR	R$ 4,50	R$ 7,39	R$ 11,89
Funcionários Terceirizados que prestam serviços na UFPR (serventes, vigilantes, porteiros, motoristas).	R$ 4,50	R$ 7,39	R$ 11,89
Eventos	R$ 6,00	R$ 5,89	R$ 11,89
Visitantes somente acompanhados de servidor técnico administrativo, docente ou aluno da UFPR com prévia autorização da Direção.	R$ 11,89	R$ 0,00	R$ 11,89

JANTAR QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES 39.600			
Alunos da UFPR: Graduação e Estudantes do Curso de Especialização (que não é paga – gratuita) Mestrado e Doutorado.	R$ 1,30	R$ 11,04	R$ 12,34
Servidores Técnicos Administrativos da UFPR (mesmo sendo Aluno) FUNPAR e Vinculados.	R$ 4,50	R$ 7,84	R$ 12,34
Servidores Docentes da UFPR (mesmo sendo Aluno)	R$ 6,00	R$ 6,34	R$ 12,34
Colaboradores e Alunos do Curso de Especialização paga (mesmo com bolsa)	R$ 4,50	R$ 7,84	R$ 12,34
Alunos de outras instituições que fazem Estágio na UFPR	R$ 4,50	R$ 7,84	R$ 12,34
Funcionários Terceirizados que prestam serviços na UFPR (serventes, vigilantes, porteiros, motoristas).	R$ 4,50	R$ 7,84	R$ 12,34
Eventos	R$ 6,00	R$ 6,34	R$ 12,34
Visitantes somente acompanhados de servidor técnico administrativo, docente ou aluno da UFPR com prévia autorização da Direção.	R$ 12,34	R$ 0,00	R$ 12,34