

- h) Interromper totalmente os serviços do Restaurante por consequência de falhas da empresa, como falta de gêneros, equipamentos, funcionários ou outras condições: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
- i) Deixar de instalar medidores individuais de energia, impossibilitando a aferição do consumo do Restaurante e da Cantina: multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês de infração, calculada proporcionalmente, caso a falha não persista por mais de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos de água e energia elétrica, os quais serão calculados conforme apuração de consumo;
- j) Recusar-se ou deixar de apresentar prestação de garantia para o Contrato: multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento), sem prejuízo das consequências contratuais previstas em lei e no instrumento convocatório;
- k) Permitir a utilização do subsídio da refeição fornecido pela UFPR para a aquisição de produtos da Cantina: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal mensal.
- 20.1.3.1. Sem prejuízo das multas indicadas no item acima, a Contratada estará sujeita, ainda ao impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano.
- 20.1.4. 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.
- 20.1.4.1. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de até 20% (vinte por cento) em relação à:
- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b) Valor remanescente do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.
- 20.1.5. 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.
- 20.1.5.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 20.1.5.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de até 20% (vinte por cento) em relação à:
- a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b) Valor remanescente do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.
- 20.1.6. 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.
- 20.1.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do contrato.
- 20.2. 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 fornecimento ora contratado, da seguinte forma:
- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- 20.3. As sanções previstas nesta seção 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.
- 20.4. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.5. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 20.6. 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 e das demais cominações legais.
- 20.7. As multas acima referidas deverão ser depositadas na conta única da UFPR, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa, até a data de vencimento. Caso a GRU não seja quitada até a data prevista, os valores poderão sofrer acréscimo pela aplicação do índice IPCA, considerando o período de atraso.
- 20.7.1. Caso a Contratada, por qualquer motivo, não efetue o recolhimento da GRU na conta única da UFPR, dentro dos prazos estabelecidos, os valores serão deduzidos da próxima fatura, independente de comunicação prévia, ou da garantia depositada.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. Caso as multas previstas no edital de licitação 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. 419 do Código Civil Brasileiro.
- 20.11. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a contratação, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
- 20.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licita@ufpr.br](mailto:licita@ufpr.br).
- 21.3. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A entrega da proposta implica na automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 22.2. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

- transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 22.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.5. É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 22.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive pelas informações constantes em seu SICAF, não cabendo à Administração qualquer ônus imposto ao proponente em decorrência de falta de atualização em suas informações, assim como quando do não recebimento de correspondências.
- 22.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.15. Para fins de pagamento, a nota fiscal/fatura emitida pelo licitante vencedor deverá estar em conformidade com o item registrado no Sistema Comprasnet. Se o Pregão homologado for relativo a um determinado objeto (material ou serviço), o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal) da empresa deverá ser compatível com o referido objeto, comprovando assim que a empresa está autorizada a realizar tais operações e ciente dos impostos/tributos incidentes (quando couber).
- 22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.
- 22.17. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/2013 e daquelas constantes das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, com suas posteriores alterações.

### 23. DO FORO

23.1. 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, bem como para as atas de registros de preços dele decorrentes.

Curitiba, 14 de agosto de 2020.

**SANDRA MARA REIS DOS SANTOS**  
**PREGOEIRA OFICIAL - PRA/UFPR**



Documento assinado eletronicamente por SANDRA MARA REIS DOS SANTOS, ASSESSOR(A) DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - CLIC/PRA, em 14/08/2020, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2872806** e o código CRC **D3AB857D**.

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº **23075.026115/2020-16**

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2020**

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET: **a partir da divulgação do Edital, os licitantes deverão encaminhar as propostas e os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema Comprasnet. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.**

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), e exploração de atividades de Cantina, para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Toledo/PR, conforme especificações detalhadas constantes nos Títulos 4 e 22 deste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice A deste Termo de Referência.

**3. DESCRITIVO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice A deste Termo de Referência.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****4.1. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.1.1. A demanda da UFPR tem como base as seguintes características:

- Os serviços serão prestados no espaço destinado ao Restaurante Universitário dentro do Campus Toledo da UFPR, no seguinte endereço: BIOPARK - Rodovia PR 182, s/n, Km 320/321, CEP: 85919-899, Toledo – PR;
- Para promover uma boa diligência e execução do Contrato, a CONTRATADA deverá manter representação administrativa na cidade de Toledo-PR, a partir da data do seu início, e por um período de até 30 (trinta) dias após o término, ou data final de encerramento do Contrato, com a finalidade de proporcionar atendimento suficiente às exigências administrativas e legais durante vigência, e finalização;
- A área construída do espaço destinado ao funcionamento do RU é de 337,58 m<sup>2</sup>, conforme planta baixa no ANEXO A deste Termo de Referência. No ANEXO B encontram-se fotos do local;
- Antes do início da operação do Restaurante será realizada vistoria do imóvel, a fim de que a CONTRATADA declare ter pleno conhecimento das condições em que o mesmo está sendo cedido para a prestação dos serviços. As condições serão descritas e acompanhadas de fotos em forma de relatório, e deverá ser assinado pela CONTRATADA, Termo de Vistoria das Instalações, conforme modelo constante no ANEXO C do Termo de Referência;
- Serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de comodato, aparelhos de ar condicionado, coifa/exaustor e elevador, conforme o ANEXO D. Demais equipamentos e mobiliário necessários à operação do serviço deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA;
- Serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA 02 (dois) pontos de rede de internet via Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), mediante pagamento mensal, conforme pesquisa de mercado em operadoras locais. Caso seja de interesse da CONTRATADA, esta poderá optar pela contratação de plano de Internet próprio;
- A CONTRATADA deverá providenciar, antes do início das atividades, instalação de medidores individuais de energia, que possibilitem a aferição do consumo do Restaurante e da Cantina, conforme orientação da CONTRATANTE. As despesas decorrentes serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Atualmente o fornecimento de água se dá por meio de poço artesiano, e a cloração é realizada pelo BIOPARK, sem custos para a CONTRATADA. No entanto, futuros ajustes poderão ser realizados, e valores repactuados caso ocorra mudança neste procedimento;
- O prazo para início dos serviços será de, no máximo, 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, incluindo até 10 (dez) dias para apresentação de projetos (se necessário), e até 30 (trinta) dias para adaptação dos espaços e início da execução do Contrato. Caso a implantação dos serviços ocorra em período de recesso acadêmico, a Administração informará a data limite para início das atividades;
- A estimativa do quantitativo de refeições (café da manhã, almoço e jantar) a serem fornecidas pelo Restaurante encontra-se na planilha a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Diária (média dias de semana)	Quant. 1º ano (previsão)	Quant. 2º ano (previsão)	Quant. 24 meses (previsão)
1	Café da manhã	Refeição	60	12.500	13.000	25.500
2	Almoço	Refeição	150	31.000	32.000	63.000
3	Jantar	Refeição	60	12.500	13.000	25.500

k. Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições servidas no Restaurante em dias da semana, no ano de 2019. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA considerar possíveis variações decorrentes de férias, feriados ou recessos na composição de seus custos;

l. A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da CONTRATADA durante os meses de recesso do calendário acadêmico (geralmente a partir da segunda quinzena de dezembro de um ano, até o final de fevereiro do ano seguinte, e também no mês de julho – podendo ser períodos diferentes em função do calendário letivo) ou devido a qualquer problema de ordem pública, estado de calamidade, pandemia ou fatos de força maior. Nesse período, o número de refeições fornecidas poderá ser reduzido ou até mesmo nulo;

m. Os detalhes referentes aos valores pagos por categoria de usuários são apresentados no ANEXO E deste Termo de Referência;

n. Os valores de subsídio das refeições serão determinados através de portarias emitidas pela Pró Reitoria de Administração (PRA), após definição dos valores contratuais;

o. Usuários de categorias não contempladas com subsídio por parte da UFPR deverão pagar o valor contratual da refeição;

p. A CONTRATADA deverá recolher, através do seu caixa, os valores referentes a refeições, ou à parcela de valor de refeição não subsidiado pela UFPR. Posteriormente, estes valores deverão ser repassados à UFPR através de Guia de Recolhimento da União (GRU);

q. Nos casos de congressos estudantis, eventos, palestras, workshops, ou outras atividades acadêmicas excepcionais que ocorram no Campus, o número de refeições poderá ser aumentado. Cabe à CONTRATADA manter canal de comunicação com a comunidade universitária e fiscalização do Restaurante, a fim de levantar as situações que causam alteração do número de refeições;

r. Deve ser seguida a Portaria PRA 144/2017 que estabelece a forma de utilização dos RUs por participantes de eventos institucionais de interesse acadêmico (disponível em <http://www.pra.ufpr.br/portal/portarias/>);

s. Os horários de atendimento à comunidade para distribuição das refeições pelo Restaurante devem ser os seguintes:

Refeições	Segunda a Sexta-feira
Café da Manhã	07h30min às 08h30min
Almoço	11h15min às 13h45min
Jantar	17h às 18h30min

t. O horário de funcionamento do Restaurante Universitário poderá ser alterado após acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA se adequar à mudança em até 07 (sete) dias corridos após a comunicação;

u. Em casos de eventos, aulas ou congressos realizados em períodos diferentes dos descritos neste Termo de Referência, como finais de semana e feriados, ou

alteração do calendário acadêmico, a CONTRATANTE pode solicitar, antecipadamente, à CONTRATADA, a abertura do Restaurante;

v. Não é permitida a distribuição de refeições fora do salão reservado a esta finalidade, seja sob forma de marmitas, ou atendimento a unidades externas, sem prévia autorização, ou solicitação da CONTRATANTE;

w. Não é permitida a utilização da área do Restaurante para atividades diversas do objeto deste Contrato, sem autorização expressa da CONTRATANTE;

x. É facultado aos usuários portar suas próprias bebidas, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas no interior do Restaurante Universitário;

y. A CONTRATADA deve oferecer serviço de Cantina, para o qual será disponibilizado o espaço de 04 (quatro) m<sup>2</sup> localizado no hall do segundo pavimento do Campus Toledo da UFPR, conforme planta baixa disponível no ANEXO F deste Termo de Referência. Para este item será fixado um valor referente à concessão do espaço para exploração comercial;

z. A Cantina deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17:30h;

aa. Os dias e os horários de funcionamento da Cantina, incluindo o período de recesso escolar, podem ser alterados por interesse da CONTRATANTE, desde que devidamente comunicados à CONTRATADA com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas);

bb. Em casos de eventos, aulas ou congressos realizados em períodos diferentes dos descritos neste Termo de Referência, como finais de semana ou feriados, ou alteração do calendário acadêmico, a CONTRATANTE pode solicitar, antecipadamente, à CONTRATADA, a abertura da Cantina;

cc. Na Cantina será expressamente vedada: utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao andamento das aulas; guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor; comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e quaisquer produtos tóxicos; comercialização de qualquer tipo de medicamento; comercialização de salgadinhos de pacote, pururuca, biscoito recheado, sucos artificiais à base de pó, e outros produtos similares; comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar; permanência de animais de qualquer espécie;

dd. Junto à assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá apresentar a tabela de valores dos itens a serem comercializados na Cantina. No decorrer do Contrato, qualquer alteração de valor deverá ser submetida à CONTRATANTE através de pedido fundamentado, não sendo permitido qualquer aumento de preço sem a autorização expressa da UFPR;

ee. A CONTRATADA deverá promover a rotina de manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive estrutural, elétrica e hidráulica, pintura, e outros reparos;

ff. A CONTRATADA deverá promover a rotina de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos fornecidos em comodato. No caso de impossibilidade de manutenção, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro com a mesma função, características similares ou superiores, e compatível com as condições de infraestrutura existentes;

gg. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá restituir as instalações nas mesmas condições de uso e funcionamento do momento do início do Contrato conforme o Termo de Vistoria das Instalações, constante no ANEXO C do Termo de Referência;

hh. A proposta global de preço da refeição deve contemplar todos os custos envolvidos no serviço, tais como: mão de obra; gêneros alimentícios; materiais; equipamentos e suas manutenções preventivas e corretivas; aquisição e reposição de utensílios e mobiliário; manutenção da estrutura do Restaurante (excluindo vícios de construção, ou situações anteriores à contratação); internet; energia elétrica (incluindo a instalação de medidores individuais de energia); esgoto; gás de cozinha (incluindo instalação e aquisição de cilindros); manutenção de aparelho de ar condicionado e filtros, coifa/exaustor e elevador; telefone; coleta e destinação final de resíduos; limpeza de caixas de gordura (incluindo a limpeza e manutenção da área externa em caso de transbordamento); controle integrado de pragas; manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio, além de quaisquer tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e outros ônus que recaiam sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação.

#### 4.2. Do reajuste

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

4.2.2. Para os itens do Grupo 01 (café da manhã, almoço e jantar) - Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência do Contrato, aplicando-se, a partir da data de apresentação da proposta, a correspondente variação do IPCA, ou outro índice que venha oficialmente substituí-lo.

4.2.3. Para a concessão de espaço destinado à Cantina e taxas referentes ao consumo de internet e água - Os preços contratados serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência do Contrato, aplicando-se, a partir da data de apresentação da proposta, a correspondente variação do IGPM, ou outro índice que venha oficialmente substituí-lo.

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

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

4.2.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

4.2.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 4.3. Da prorrogação contratual

4.3.1. Após vigência inicial de 24 meses, a prorrogação contratual será realizada por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.3.2. Os quantitativos definidos no caso de prorrogação serão os estabelecidos para o segundo ano indicados na alínea "j" do subitem 4.1.1 deste Termo de Referência, reproduzido no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Diária (média dias de semana)	Quant. 2º ano (previsão)
1	Café da manhã	Refeição	60	13.000
2	Almoço	Refeição	150	32.000
3	Jantar	Refeição	60	13.000

4.3.3. O Contrato poderá, mediante termo aditivo, sofrer acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total atualizado, sendo que as supressões poderão exceder ao limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja acordo entre as partes contratantes, com base no inciso II, parágrafo segundo, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 9.648/1998.

#### 4.4. Do cardápio do Restaurante Universitário

a. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade, aprovados pela Fiscalização da UFPR. A CONTRATADA deverá observar o padrão mínimo de qualidade dos gêneros utilizados, descrito no site do Restaurante Universitário (disponível em <http://www.pra.ufpr.br/portal/ru/descricao-da-qualidade-dos-produtosgeneros/>). Novos ingredientes poderão ser sugeridos, desde que testados e aprovados previamente pela Fiscalização da UFPR;

b. A CONTRATADA deverá fornecer cardápios equilibrados nutricionalmente e com preparações variadas, de modo a garantir a boa aceitação. No site do Restaurante (disponível em <http://www.pra.ufpr.br/portal/ru/receituario/>), estão descritas as preparações sugeridas pelo RU, as quais poderão ser contempladas nos cardápios mensais. Novas preparações poderão ser sugeridas, desde que testadas e aprovadas previamente pela Fiscalização da UFPR;

c. Os cardápios elaborados pela CONTRATADA deverão ser enviados à Fiscalização da UFPR com antecedência de 02 (dois) meses à sua execução. A fiscalização terá 15 (quinze) dias para propor modificações e/ou inclusão de sugestões, e retornar à CONTRATADA. No prazo de 15 (quinze) dias, o cardápio corrigido e finalizado deverá retornar à Fiscalização da UFPR para validação;

d. Para definição da gramagem do prato proteico, frutas e sobremesas elaboradas, deverão ser consideradas as porções conforme descrição em ANEXO G;

e. No ANEXO H está disponível exemplo de cardápio servido atualmente no RU;

f. O valor nutricional das refeições (café da manhã, almoço e jantar), e a composição nutricional deverão seguir as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006;

g. Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos (leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos), e também produtos de origem animal, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição e nos cardápios divulgados ao público;

h. A CONTRATADA deverá fornecer cardápios especiais em datas festivas e temáticas (por exemplo, Dia da Alimentação, Páscoa, Festa Junina/Julina, Natal, Dia do Imigrante, Dia da Consciência Negra, dentre outros), quando couber, no mínimo 06 (seis) vezes no ano, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto à CONTRATANTE;

i. Podem ser utilizados gêneros ou preparações diferentes das sugeridas, desde que testados e aprovados previamente pela Fiscalização da UFPR.

#### 4.4.1. Café da manhã:

a. Um (01) sanduíche com recheio – porcionado: 1 unidade por pessoa, observando as seguintes opções diariamente:

I. Pão do dia (intercalado) com recheio do dia (alternados), e Pão com margarina;

II. Pão integral com recheio do dia (alternados) e Pão integral com margarina;

III. Pão vegano com recheio vegano (alternados - exemplo: geleia de fruta, creme de amendoim, patê vegano, pasta de abacate, pasta de grão de bico, etc.).

Obs.: Caso o pão do dia e/ou o pão integral não possuam em sua formulação produtos de origem animal, não é necessário acrescentar a opção de pão vegano, ofertando apenas o recheio vegano, caso o recheio do dia contenha produtos de origem animal.

Recomendações:

- Pão: opções alternadas diariamente:

o Pão francês, hot-dog, de leite, de milho, de cenoura, ou outro (desde que aprovado pela Fiscalização da UFPR): mínimo de 50 gramas, sendo o pão francês produzido no máximo na data anterior ao consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade.

- Recheios: opções alternadas diariamente:

o Presunto: duas (02) colheres de chá de margarina (mínimo de 10 gramas) acompanhada de uma (01) fatia de presunto magro (mínimo de 20 gramas);

o Queijo prato ou muçarela: duas (02) colheres de chá de margarina acompanhada de uma (01) fatia de queijo tipo prato ou muçarela (mínimo de 25 gramas);

o Doce (de leite, de frutas): uma (01) colher de sopa (mínimo de 20 gramas), não sendo aceitos doces de frutas em pasta industrializados;

o Patê: de cenoura, azeitona, frango, queijo, presunto, etc. - duas (02) colheres de sopa (mínimo de 30 gramas), não sendo aceitos produtos industrializados.

Devem ser produzidos na unidade imediatamente antes do uso.

OPÇÃO: Deverá ser fornecida diariamente a opção de recheio vegano (exemplo: geleia de fruta, creme de amendoim, patê vegano, pasta de abacate, pasta de grão de bico, dentre outros, desde que aprovados pela Fiscalização da UFPR e produzidos no local), em substituição ao recheio do dia.

Obs.: No mínimo 03 (três) dias durante a semana deverá ser servido queijo ou presunto como opção de recheio.

b. Uma (01) opção de fruta – porcionado: 1 porção por pessoa.

I. Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato, devendo ser consideradas as porções conforme descrição no ANEXO G.

- Podem ser acrescentadas outras frutas sazonais, desde que mantido o ponto de maturação para consumo imediato e a gramagem solicitada pela Fiscalização da UFPR;

- A fruta servida no café da manhã deve ser diferente da servida no almoço, quando for o caso.

c. Bebidas (café, leite e chá) – a vontade.

I. Café – para o preparo devem ser utilizadas de 04 a 05 colheres de sopa cheias (80 a 100 gramas) para cada litro de água;

II. Leite tipo integral UHT ou longa vida, com opção quente e frio;

III. Chá, alternado entre os sabores erva-cidreira, hortelã, camomila, erva-doce, maçã, morango e mate.

- Podem ser sugeridos outros sabores de chá, desde que aprovados pela Fiscalização da UFPR;

- Deve-se disponibilizar o chá preparado em recipientes térmicos, ou disponibilizar água fervente e sachês para preparo individual;

- Devem ser disponibilizados açúcar refinado e edulcorantes naturais a vontade.

d. Bolo - porcionado: 1 pedaço por pessoa.

I. 02 (duas) vezes na semana será servido um pedaço de bolo simples (80 gramas), como **adicional** ao pão do dia, sendo vedado que seja fabricado fora da unidade, ou que seja industrializado. O bolo é um adicional ao cardápio e não substitui as opções de pão citadas anteriormente.

- Sugestões de sabores: chocolate, cenoura, inglês, fubá, mármore, milho, coco, laranja, limão, maçã, banana, cuca, formigueiro, entre outros sabores.

#### 4.4.1.1 Distribuição do café da manhã:

- A distribuição do café da manhã poderá ocorrer nos mesmos equipamentos usados para distribuição do almoço e jantar, e/ou de forma diferenciada, desde que o fluxo dos usuários seja facilitado, e haja aprovação da Fiscalização da UFPR;

- Os sanduíches e bolos devem ser acondicionados em saco de papel, guardanapo ou outro invólucro que conserve as características sensoriais, nutricionais e higiênico-sanitárias do produto, desde que autorizado pela Fiscalização da UFPR. Não deverão ser utilizados descartáveis plásticos para este fim;

- O café, o chá e o leite quente deverão ser servidos em recipientes térmicos em perfeito estado de conservação e funcionamento, os quais devem ser substituídos sempre que necessário. Estes recipientes devem manter a temperatura de segurança das bebidas, e ser higienizados de acordo com a legislação vigente;

- Deverão ser fornecidos diariamente utensílios para misturar as bebidas (em material não plástico e não descartável) e guardanapos de papel não reciclado, totalmente brancos, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em número suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapo tipo TV (em papel seda);

- Deverão ser fornecidos copos/canecas laváveis para consumo das bebidas, em material adequado e resistente a máquina de lavar louças, não descartável, com capacidade mínima de 300 mL, em número suficiente para atender a demanda. Estes deverão ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

- Todos os utensílios utilizados para preparo e distribuição do café da manhã deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação, e sem uso, no início do Contrato, sendo proibida a distribuição de copos ou utensílios descartáveis;

- Para distribuição do café da manhã poderão ser utilizados os mesmos utensílios usados no consumo do almoço e jantar, ou a CONTRATADA poderá apresentar à aprovação da Fiscalização da UFPR diferentes opções de pratos e/ou bandejas. É vedada a utilização de bandejas, sem pratos para o apoio dos alimentos. A reposição dos utensílios deve ser realizada com agilidade, de forma a não prejudicar o fluxo de clientes;

- Deverá ser disponibilizada água purificada através de bebedouros/refresqueiras com sistema de refrigeração e filtração por membrana, durante todo o horário da distribuição do café da manhã. Os filtros deverão ser substituídos periodicamente, conforme indicação do fornecedor, ou sempre que necessário.

#### 4.4.2. Almoço e jantar:

a. O cardápio diário deve ser composto de diferentes preparações no almoço e jantar, e deve apresentar a seguinte composição:

PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Saladas	02 tipos	02 tipos
Vinagrete/Molho para salada	01 tipo	01 tipo
Prato proteico (convencional e vegano)	01 tipo	01 tipo
Guarnição ou sopa	01 tipo	01 tipo
Sobremesa	01 tipo	-
Arroz parboilizado	01 tipo	01 tipo
Arroz integral	01 tipo	01 tipo