



PREGÃO ELETRÔNICO **Nº. 09/2024**

PROTOCOLO: 21.524.007-0

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria no segmento de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.

CURITIBA

Junho/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 - PREDUC

O Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel - CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, através da Comissão de Licitação, torna público que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pelo RLC/PREDUC - Regulamento de Licitações e Contratos do Paranaeducação, conforme Resolução do Conselho Administrativo do PREDUC n.º 06/2023, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 20 de junho de 2023, por este edital e seus anexos, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024	Fim do Prazo de acolhimento de propostas: Até às 09h:00min do dia 05/06/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL	Início da sessão de abertura e disputa de lances: Às 09h:30min do dia 05/06/2024
MODO DE DISPUTA: Aberta	<i>Considera-se o horário de Brasília/DF para todas as indicações de horários constantes neste edital.</i>
PROTOCOLO: 21.524.007-0	
A íntegra deste edital pode ser obtida gratuitamente via <i>internet</i> , através das páginas: www.paranaeducacao.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br .	

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.**

1.2 A descrição detalhada do objeto encontra-se disposta no Termo de Referência **ANEXO I** deste edital.

2. VALOR MÁXIMO E RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O valor limite para essa contratação é de R\$ 15.706.219,68 (Quinze milhões setecentos e seis mil duzentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos).

2.2 O valor orçamentário, ora previsto, que foi definido com base em prospecção de valores de mercado, na fase interna da licitação, será proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário sendo este valor adequado o considerado para fins de contratação.

2.3 A estimativa de valor prevista neste item constitui-se em mera previsão, não estando o PREDUC, obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

2.4 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste edital, correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná, através do seguinte Dotação Orçamentária 4133.12.368.32.8452 – Gerenciamento de Contrato e Gestão com o Paranaeducação.

3. ACESSO AO SISTEMA LICITAÇÕES-E

- 3.1** O pregão será realizado por meio da internet, através do sistema eletrônico Licitações-e, do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades, para suporte técnico.
- 3.3** O credenciamento do interessado junto ao sistema eletrônico Licitações-e implica na sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao processo de licitação.
- 3.4** Incumbe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Não poderão participar de licitações, nem contratar com o PREDUC, conforme artigo 44, do RLC/PREDUC e legislação aplicável:
 - 4.1.1** Empregado, dirigente ou membro do Conselho de Administração;
 - 4.1.2** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens relacionados ao projeto;
 - 4.1.3** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto (pessoa física) seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obras, serviços ou fornecimento de bens necessários à empresa;
 - 4.1.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.1.5** Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público, que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; ou pessoa física ou jurídica que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.1.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - 4.1.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 4.1.8** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.1.8.1 Para verificar esse enquadramento, o licitante **poderá** acessar o portal <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:30127760882754::NO:3,4,6::> e realizar a consulta;

4.1.9 Empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou participem indiretamente, que tenha/esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento de licitar em âmbito estadual/federal;

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

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

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

4.4 Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 48 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREDUC.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 ESCLARECIMENTOS: Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, devendo ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, através do qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

5.2 IMPUGNAÇÕES: Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, estabelecida no preâmbulo, devendo ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados intempestivamente ou em desacordo com os itens 5.1 e 5.2 não serão conhecidos.

5.4 As respostas de esclarecimentos e impugnações serão respondidas e disponibilizadas, exclusivamente, no site da PREDUC www.paranaeducacao.pr.gov.br, sendo ônus de cada licitante promover a consulta no site indicado

5.5 Os eventuais esclarecimentos e respostas a questionamentos, prorrogações e/ou retificações passarão a fazer parte integrante do edital desta licitação.

5.6 A Comissão de Licitação disponibiliza os documentos da(s) empresa(s) arrematante(s) no site da PREDUC, bem como caso a licitante tenha interesse em verificar os documentos e propostas dos demais participantes, devem formalizar a solicitação através do e-mail licitacao@preduc.pr.gov.br.

6. PROPOSTA DE PREÇO

6.1 Antes de registrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

6.1.1 Pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

6.2 A Proposta deverá ser registrada no Sistema Licitações-e, observando-se, para tal, os prazos, condições e especificações, bem como as datas e horários limites estabelecidos neste EDITAL.

- 6.3** O valor da Proposta, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, aí já incluído o valor de eventuais despesas decorrentes de encargos sociais e/ou tributos porventura incidentes, ou quaisquer outros ônus, seja a que título for.
- 6.4** A Proposta deverá limitar-se ao objeto da licitação e abranger todos os itens do respectivo lote (caso haja lote), sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou outra condição não prevista neste EDITAL.
- 6.5** Para fins de classificação das propostas, será considerada como mais vantajosa para o PARANAEDUCAÇÃO a que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme Anexo I - Termo de Referência.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Após a declaração de arrematante, conforme determinação do Pregoeiro, deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação, a serem encaminhados nos termos do item 8.7 do Edital:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de Registro, no órgão competente, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados; c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.
- d) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;
- e) Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN, da licitante, se for inscrita na Fazenda Municipal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- g) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedidos de falência, expedida por distribuidor judicial localizado na Cidade sede da empresa proponente, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação da proposta/abertura do certame, incluído o dia da emissão da Certidão;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos

2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Publicados em Diário Oficial ou

c.2) Publicados em Jornal ou

c.3) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

c.4) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente será aceito o balanço do ano anterior.

d) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registradas na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

e) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

f) Os documentos exigidos serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

h) A comprovação da situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

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

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Grau de Endividamento (GE):

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Ativo Total}}$$

Capital Social

h.1) As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

h.2) O licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e cinco décimos), Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (um inteiro) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (cinquenta centésimos).

JUSTIFICATIVA: tendo em vista que se trata de serviços que ocorrerão em diversas frentes de trabalho, com prazo certo de atendimento e que demanda a alocação recursos operacionais para diversas regiões, verifica-se que é de fundamental importância averiguar a saúde financeira da empresa, a fim de constatar se terá condições de executar o objeto. Por essas razões, os índices e percentuais acima discriminados foram estabelecidos tomando-se como base os riscos decorrentes da paralisação contratual em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais.

i) Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

7.1.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO

a) Proposta comercial (Anexo XII); Termo de declaração (Anexo VII), Modelo de Procuração (Anexo VIII), Declaração de inexistência de débitos em relação a Fazenda Estadual do Paraná e do Município de Curitiba-PR (Anexo X), Modelo de Termo Compromisso de Constituição de Consórcio (Anexo XI), se aplicável, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo o CNPJ, assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;

7.1.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Demais documentos complementares relacionados no item 7.1.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1.6 HABILITAÇÃO EM CASO DE CONSÓRCIO

Considerando a formatação da solução como um todo e amplitude, tendo em vista que o serviço abrangerá diversas regiões de forma simultânea, o que potencialmente poderá restringir a competitividade, entende-se que, para fins de ampliação da disputa, deverá ser admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes condições:

7.1.6.1 Compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme modelo Anexo XI, incluindo:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Unidade Contratante até o cumprimento do objeto da contratação,

mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste item **7.1.6.1**.

7.1.6.2 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital, salvo habilitação econômico – financeira cuja comprovação se dará pelo somatório total de valores (como o patrimônio líquido, por exemplo), na proporção de participação de cada consorciada, admitindo-se também, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

7.1.6.3 É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;

7.1.6.4 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

7.1.6.5 Serão observadas algumas regras, sem prejuízo das demais previstas em Edital:

a) A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

b) Não há limite de número de consorciados para a constituição do consórcio;

c) Nenhuma Licitante poderá participar de mais de um consórcio, ainda que por intermédio de suas filiais/afiliadas;

d) Caso uma Licitante ou uma de suas filiais/afiliadas participe de um consórcio, ficarão ambas impedidas de participar isoladamente da Licitação;

e) Não será admitida a substituição, a retirada, a exclusão ou a inclusão de consorciados ao longo da Licitação e até que seja assinada o Contrato de Prestação de Serviços;

e.1) Na execução contratual, só será permitido a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo contratante. Para que essa substituição seja autorizada é indispensável que a empresa a ingressar no consórcio comprove, no mínimo, os mesmos quantitativos de habilitação técnica e os mesmos valores de habilitação econômico-financeira demonstrados pela empresa substituída.

7.1.6.6 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio e obrigações por este assumidas, tanto na fase da licitação, quanto na de execução do contrato;

7.1.6.7 Participar conjuntamente, por intermédio da Empresa líder, na apresentação de propostas, nas negociações delas decorrentes, no Contrato e na execução do seu objeto;

7.1.6.8 O consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7.1.6.9 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia contratual.

8. SESSÃO PÚBLICA

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no site www.licitacoes-e.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital, por comando do Pregoeiro;

8.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 O pregoeiro analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes:

- 8.4.1** Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, campo “mensagens” acompanhado da justificativa de suas razões, em até 15 minutos, a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico;
- 8.4.2** O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;
- 8.4.3** Da decisão do pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;
- 8.4.4** Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre melhor ao seu último lance ofertado (conforme tipo de licitação empregada e critérios de julgamento estabelecidos em edital);
- 8.4.5** Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor ou maior desconto, conforme o caso, para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;
- 8.4.6** Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como melhor proposta, o lance que tiver sido primeiramente registrado;
- 8.4.7** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecuível, podendo o licitante reapresentar o lance, caso julgue pertinente;
- 8.5** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, dividindo-se em duas fases:
- 8.5.1** O Pregoeiro conduzirá a sessão de lances pelo tempo que julgar necessário, a ele cabendo a decisão de encerrar essa etapa, oportunidade em que o sistema eletrônico, via chat, encaminhará aos licitantes aviso de fechamento iminente da referida etapa;
- 8.5.2** Encerrada essa primeira fase, transcorrerá período de tempo, **aleatoriamente** determinado pelo sistema eletrônico (sem intervenção do Pregoeiro), com intervalo de prazo entre 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, para registro de novos lances. Findo o prazo **randômico** definido pelo sistema, será automaticamente encerrada a recepção de lances em disputa.
- 8.6** Encerrada a fase de lances o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas a redução de preço, em campo próprio do sistema;
- 8.7** Finalizada a fase de negociação, iniciar-se-á a fase de Habilitação, onde o arrematante deverá encaminhar para o e-mail: licitacao@preduc.pr.gov.br até às 18 horas do primeiro dia útil subsequente ao término da sessão de disputa, os documentos de habilitação, indicados no item 7 deste edital e a proposta assinada, atualizada e definitiva, deduzido o mesmo desconto ofertado na fase de lances, sendo que o preço definitivo deverá ser o último registrado no sistema ou negociado;
- 8.8** Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a Comissão de Licitação, a realizar sua verificação de autenticidade;
- 8.9** Havendo dúvida quanto aos documentos apresentados, poderá ser solicitado que a licitante apresente, no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, os documentos originais de habilitação, podendo ser cópia autenticada ou cópia simples, desde que acompanhados dos originais para análise da Comissão;

8.10 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante;

8.10.1 Além do preço global máximo estimado, os valores unitários estabelecidos no Anexo I, também deverão ser respeitados.

8.10.2 Para fins de contratações serão considerados preços de cada um dos itens;

8.10.3 As proponentes deverão cotar todos os itens constantes do lote, sob pena de desclassificação.

8.11 Salvo justificativa da comissão, serão consideradas inexequíveis propostas:

a) abaixo de 75% do valor estimado para a contratação de bens e/ou serviços; e

b) abaixo de 80% do valor estimado para a contratação de obras e/ou serviços de engenharia.

* A justificativa prevista neste item fica condicionada à oitiva do participante ofertante da proposta e deverá estar acompanhada de documentos que comprovem a sua exequibilidade.

8.12 Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo melhor lance, e se necessário, observada a ordem de classificação, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

9. RECURSO

9.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico do Banco do Brasil (licitações_e), manifestar motivadamente sua intenção de recorrer no prazo de 24 horas, sob pena de preclusão.

9.2 A apresentação das razões de recurso, deve ser feita através do email licitacao@preduc.pr.gov.br, em documento de formato PDF, devidamente datado e assinado pelo representante legal, em até 03 dias úteis, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer – item 9.1 supra, conforme previsto no artigo 22, inciso I, parágrafo 2º, RLC/PREDUC. .

9.3 Após a publicação de recurso no site do PREDUC, ficam os demais licitantes desde logo intimados, para querendo apresentar contrarrazões no mesmo prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

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

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

9.6 Os recursos serão julgados pela autoridade competente, ou por quem esta delegar a competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do §3º do art. 22, do RLC/PREDUC.

9.7 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 Os recursos terão efeito suspensivo.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

10.1.1 Havendo interposição de recurso, a adjudicação será feita pela autoridade competente para homologação.

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

10.1.3 O resultado deste certame será publicado no site da PREDUC e Banco do Brasil.

11. CONTRATO E PAGAMENTO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o PREDUC convocará a adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do PREDUC, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital nos termos da Minuta de Contrato **(Anexo XII)**

11.2 A adjudicatária deverá observar a regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira também para assinatura do Contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, o PREDUC realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual.

11.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações necessárias ou se recusar a assinar o contrato, o PREDUC poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ou revogar a licitação.

11.5 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. O presente contrato poderá, através de termo aditivo, ser prorrogado por igual período, considerando o § 1º do artigo 26 do RLC – PREDUC.

11.6 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

11.6.1 perda do direito à contratação;

11.6.2 perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Edital;

11.6.3 suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.7 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

12. PENALIDADES

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no artigo 32, RLC/PREDUC, e multas nos seguintes casos:

12.1.1 Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do Contrato;

- 12.1.2** Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao item, quando a contratada não cumprir com as obrigações do contrato;
- 12.1.3** Multa de 10% (dez por cento) do valor total, quando a contratada não assinar o contrato;
- 12.1.4** Suspensão temporária de 2 (dois) anos de licitar e contratar com o **PREDUC**, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas.
- 12.2** Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido o direito de ampla defesa e de contraditório.
- 12.3** As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 12.4** Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5** O **PREDUC** poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília/DF.
- 13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 13.3** É facultado, ao Pregoeiro e a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante, salvo se passível de diligência, a critério do pregoeiro, nos termos do item **13.7** abaixo.
- 13.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo se houver disposição legal que verse contrariamente.
- 13.7** O pregoeiro poderá, no interesse público, sanar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 13.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.9** A participação nesta licitação implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 13.10** Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação do PREDUC poderá fixar às proponentes o prazo de até 05 (cinco) dias

úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas neste item.

13.11 Na contagem dos prazos estabelecidos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

13.12 Por liberalidade, a Comissão também poderá, em paralelo ao site PREDUC, disponibilizar documentos no site do Banco do Brasil, desde que a ferramenta comporte o tamanho.

13.13 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

13.14 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Requisitos Técnicos Mínimos de Execução

Anexo III Relação das Unidades Escolares

Anexo IV Padrões Mínimos de Checklist

Anexo V Calendário Escolar 2024

Anexo VI Modelo de Proposta Comercial

Anexo VII Termo de Declaração

Anexo VIII Modelo de Procuração

Anexo IX Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo X Declaração de inexistência de débito em relação a Fazenda Estadual do Paraná e do Município de Curitiba-PR.

Anexo XI Modelo de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio

Anexo XII Minuta do Contrato

Curitiba, ___ de _____ de 2024.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.

1.1 Objetivo do projeto

Contratar empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino, visando realizar o monitoramento e proposição de novos perfis de cardápios e preparações, testes de aceitabilidade de novas preparações, estudo de fluxos de recebimento, produção e distribuição de alimentos, orientação de metodologias de contagem de refeições, desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional, monitoramento e orientação de cuidados higiênico-sanitários nas cozinhas escolares, depósito de alimentos e refeitório, orientação dos cardápios e técnica dietética, orientação de gestores e demais envolvidos nos 2.206 estabelecimentos de ensino da rede pública estadual de ensino do Paraná, e na gestão central apoio por meio do fornecimento de subsídios para elaboração de editais, especificações técnicas de alimentos, pesquisa de preços, análise sensorial interna, ações focais de educação alimentar e nutricional, visando melhoria na execução do Programa de Alimentação Escolar, servindo refeições seguras e nutritivas.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto Paranaense de desenvolvimento Educacional - FUNDEPAR solicita apoio técnico desse Serviço Social Autônomo Paranaeducação para o desenvolvimento de projeto na área de alimentação escolar, visando a melhoria e segurança alimentar dos aproximadamente 1 (um) milhão de alunos que integram a rede estadual de ensino.

Consoante informa o Instituto FUNDEPAR, atualmente são servidos mais de 2 milhões de refeições diárias, integrando mais de 2.000 cozinhas e quase 5.000 merendeiras. O número de refeições por escola varia de 50 a 2.800, sendo que 25% das escolas servem mais de 700 refeições por dia (sendo que em 16 escolas são servidas mais de 2 mil refeições diárias); 252 colégios com ensino em tempo integral, onde 70% das necessidades nutricionais individuais devem ser supridas pela alimentação na escola; 22 colégios agrícolas, que possuem regime de internato, cuja responsabilidade nutricional é toda do estado e 60 escolas indígenas e remanescentes quilombolas, que possuem grande diferenciação de hábitos alimentares.

Diante da grande demanda narrada, os cardápios são elaborados num modelo de “sugestões”, dado o exíguo quadro de nutricionistas, que não têm condições de realizara elaboração de acordo com os estoques, preferências e hábitos alimentares dos alunos, estrutura física, equipamentos e recursos humanos de cada uma das 2 mil escolas (atualmente são duas nutricionistas alocadas na gestão central do Programa). Por essas razões, os cardápios de fato são elaborados pelas escolas, as quais não têm condições de primar pelos requisitos nutricionais exigidos pela legislação, tais como valores calóricos, proteicos, vitamínicos, minerais, além de carecerem de criatividade e inovação, o que impacta na aceitabilidade pelos alunos.

A necessidade do apoio técnico no âmbito da alimentação escolar se mostrou ainda mais premente com a consolidação do Programa Mais Merenda, que teve início durante a pandemia como um projeto-piloto nos Núcleos Regionais de Educação de Guarapuava, Irati, Laranjeiras do Sul, Pitanga e Ivaiporã.

Atualmente, o Programa Mais Merenda foi ampliado para toda rede estadual de ensino, de modo que todos os estudantes passaram a ter três refeições servidas diariamente nas escolas, sendo a merenda regular, mais os lanches como frutas, pães, bolos ou bolachas, chás, sucos, achocolatados ou bebidas lácteas no início e na saída de cada um dos turnos.

Somando-se a esses fatores, tem-se o fato de que, enquanto o governo estadual realiza aporte financeiro para aquisição de alimentos, contratação de serviços de logística, controle de qualidade, o governo federal realiza transferência de recursos de forma complementar para aquisição de alimentos, constituindo, assim, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

O PNAE é regido pela Lei Federal nº 11.947/2009, regulamentada pela Resolução CD/FNDE nº 006/2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE, que prevê uma série de normativas técnicas relacionadas ao fornecimento de alimentos e desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional.

Na fundamentação legal da Resolução do FNDE consta a Resolução CFN nº 465/2010¹, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, tais como elaboração de cardápios² (atividade privativa do nutricionista), requisitos nutricionais de macro e micro nutrientes³, limites de sódio açúcares e gorduras⁴, graus de processamento de alimentos⁵, entre outras, que devem ser desenvolvidas por nutricionistas.

A Resolução CFN nº 465/2010 estabelece treze atividades obrigatórias e nove atividades complementares para os nutricionistas da alimentação escolar, atribuições estas monitoradas pelo FNDE e órgãos de controle.

O modelo de gestão adotado pelo estado é o centralizado, em que todas as aquisições são realizadas pela gestão central, e são os nutricionistas da gestão central que operacionalizam as pesquisas de preços, elaboração de estudos técnicos preliminar, termos de referência, padrões de identidade e qualidade, solicitação de contratações, emissão de guias de distribuição de alimentos por escola, entre outras atividades inerentes aos procedimentos de compra e distribuição de alimentos em nível central, de modo que a atuação do quadro técnico vai muito além das atribuições técnicas, dada a alta demanda administrativa assumida por estes profissionais.

Por conseguinte, devido à alta demanda e número reduzido de profissionais, torna-se inviável o acompanhamento adequado, em cada região, a fim de averiguar o cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como atendimento dos requisitos nutricionais exigidos pela legislação. Face ao desafio, é necessário desenvolver junto aos alunos e gestão escolar um projeto de pesquisa, monitoramento e propositura de novos perfis de cardápios e preparações, testes de aceitabilidade de novas preparações, estudo de fluxos de recebimento, produção e distribuição de alimentos, metodologias de contagem de refeições, ações de educação alimentar e nutricional, orientação de gestores e demais envolvidos nos novos processos.

¹ Fundamentação legal e Art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 006/2020.

² Art. 17 da Resolução CD/FNDE nº 006/2020.

³ Art. 18 da Resolução CD/FNDE nº 006/2020.

⁴ Art. 19 da Resolução CD/FNDE nº 006/2020.

⁵ Art. 21 da Resolução CD/FNDE nº 006/2020.

Assim, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de nutrição, para atendimento dos alunos da rede estadual de ensino é uma medida importante para a composição de soluções e serviços que irão auxiliar na garantia ao cumprimento das exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE bem como o atendimento dos requisitos nutricionais exigidos pela legislação. A medida, ainda, racionaliza os gastos públicos, por meio de ações eficientes que visam eliminar o desperdício e aumentar a segurança alimentar dos alunos que integram a rede estadual.

Com relação aos quantitativos a serem contratados, optou-se pela adoção de um modelo que contempla uma quantidade mínima de profissionais que deverão compor a equipe da empresa a ser contratada, para assegurar o parâmetro mínimo de qualidade almejado com o projeto, somado a métricas de resultados e entregas que deverão ser efetivadas ao longo da execução do objeto da contratação.

Nesse compasso, verificou-se que, para atender as 2.206 escolas, há a necessidade de, no mínimo, 70 nutricionistas (um profissional para cada 31 escolas em média), sendo 10 profissionais alocadas na sede presencial em Curitiba para acompanhamento direto do projeto, somadas as demais atividades de assessoria e consultoria necessárias à consecução do projeto.

A concepção de um modelo híbrido de resultado e trabalho presencial decorre da necessidade, no caso concreto, dado o volume do projeto, que contempla a visita e produção de relatórios e produtos para um número significativo de escolas, de profissionais exclusivamente dedicados ao apoio ao FUNDEPAR para análise dos dados decorrentes das constatações do projeto e demais ações, conforme descrito no escopo de serviços abaixo.

Destaca-se, por fim, que a consecução inicial é de execução em um prazo de 12 meses, abarcando o ano letivo de 2024 e parte do ano letivo de 2025.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação do objeto previsto neste Termo de Referência consistirá na prestação de serviços em modelo de desenvolvimento de projeto piloto de pesquisa, monitoramento e proposição de novos perfis de cardápios e preparações, testes de aceitabilidade de novas preparações, estudo de fluxos de recebimento, produção e distribuição de alimentos, metodologias de contagem de refeições, ações de educação alimentar e nutricional, orientação de gestores e demais envolvidos, a ser realizado em 2.206 estabelecimentos de ensino da rede pública estadual de ensino do Paraná.

3.2. O serviço técnico de nutrição na alimentação escolar compreende atividades de planejamento de cardápios, fichas técnicas de preparações, orientação e supervisão de atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, boas práticas higiênico-sanitárias, aplicação de testes de aceitabilidade, diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional, atendimento de alunos com necessidades nutricionais específicas, ações de educação alimentar e nutricional, descritivos técnicos de alimentos, supervisão e orientação de atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, elaboração e implantação de Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e coordenação das ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE – Planejamento Anual Estratégico.

3.3. Atividades a serem desenvolvidas

3.3.1. Monitorar e orientar o cuidado higiênico-sanitário de cozinhas, depósitos de alimentos e refeitório por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.3.1.1. O servimento deverá ser acompanhado em todas as visitas.

3.3.2. Monitorar e orientar a execução dos cardápios elaborados por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.3.3. Monitorar e orientar a organização dos estoques de alimentos de acordo com os cardápios elaborados por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.3.4. Realizar reuniões periódicas de alinhamento e validação com o Contratante de acordo com o cronograma;

3.3.5. Apoiar a realização de ações focais de educação alimentar e nutricional de acordo com cronograma.

3.4. Indicadores

3.4.1. A situação inicial será avaliada a partir do primeiro Checklist aplicado em cada estabelecimento de ensino.

3.4.2. O desenvolvimento do projeto será acompanhado por meio de relatórios e gráficos de evolução a serem desenvolvidos e entregues a partir das visitas e relatórios sequenciais, além dos registros fotográficos das atividades e condições observadas semanalmente.

3.4.3. Ao final, para parecer conclusivo a respeito dos resultados do projeto, serão avaliados os gráficos de evolução e fotos de antes e depois dos estabelecimentos de ensino, contagem de pontos de acordo com checklist, além de indicadores que demonstram a avaliação das refeições de acordo com a legislação vigente, resultado de pesquisa de aceitabilidade dos alunos e ações focais de educação alimentar e nutricional realizadas e devidamente registradas (fotografias, textos, imagens, produções artísticas).

3.5. Principais entregas (Cronogramas)

Documento	Frequência de entrega	Total em 12 meses
Plano de trabalho com ações a serem desenvolvidas	1 a cada 6 meses.	2
Cronograma de visitas técnicas	Deve ser elaborado, validado e atualizado a cada 3 meses.	4
Relatório inicial com o resultado do primeiro checklist, orientações realizadas e fotos dos ambientes da cozinha, depósito de alimentos, freezers, geladeiras e refeitório.	A totalidade das escolas deverá receber a visita inicial nos primeiros 2 (dois) meses após a assinatura do contrato. Serão, no mínimo, 1.103 visitas por mês e 1 relatório para cada visita.	2.206 (todas as escolas estaduais)
Relatório sequencial com o resultado do primeiro checklist, orientações realizadas e fotos dos ambientes da cozinha, depósito de alimentos, freezers e geladeiras e refeitório, e	Mínimo 3 visitas em cada escola a cada 180 dias letivos .	A depender do score do 1º checklist: - Se score entre 0 e 40% - crítico ou

<p>também gráfico de evolução para cada estabelecimento de ensino. Para toda visita técnica deve ser gerado um relatório. É necessário que as visitas ao longo do ano sejam realizadas em todos os turnos de cada estabelecimento de ensino, ou seja, deve-se alternar os horários das visitas em cada colégio. A relação de escolas e respectivos turnos está disponível no Anexo III.</p>	<p>Mínimo 1 relatório por visita realizada.* Mínimo de 1.800 visitas por mês.**</p> <p>* Estimativa mínima. O número de visitas poderá variar conforme score e situação verificada em cada escola. **Cálculo realizado com base em 20 dias letivos por mês. O número será proporcionalmente considerado nos meses com menor número de dias letivos.</p>	<p>deficiente: próxima visita após 15 dias. - Se score entre 41 e 70% - regular: próxima visita após 1 mês; - Se score acima de 71% - bom: próxima visita após 2 meses.</p>
<p>Documento contendo o resumo dos resultados apresentados nos relatórios por meio de gráficos para acompanhamento da evolução geral e por NRE</p>	<p>Deve ser elaborado e atualizado a cada 3 meses, feedback a ser entregue junto à atualização dos cronogramas.</p>	<p>4</p>
<p>Resultado de Pesquisa de aceitabilidade da alimentação escolar junto aos estudantes</p>	<p>1 a cada 6 meses</p>	<p>2</p>
<p>Adaptação dos cardápios junto às escolas</p>	<p>Junto aos relatórios do checklist.</p>	<p>Mínimo 2.206 (um para cada escola)</p>
<p>Ações focais de Educação alimentar e nutricional em cada estabelecimento de ensino</p>	<p>Semestral</p>	<p>2</p>
<p>Para as nutricionistas que atuarão presencialmente na gestão central em Curitiba: Relatório de atividades realizadas (diariamente) com assinatura da empresa, do funcionário e assinatura do funcionário do Fundepar que coordena o setor ao qual o nutricionista estará atuando. É autorizado uso de assinatura eletrônica.</p>	<p>Mensal, entrega até o último dia de cada mês.</p>	<p>12</p>

3.6 O cronograma poderá ser ajustado conforme necessidade superveniente verificada pela Contratante.

3.7 Para a realização do projeto, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 60 nutricionistas para a realização das visitas e documentos técnicos correspondentes e 10 nutricionistas lotados presencialmente na sede do projeto em Curitiba/PR, para atendimento da totalidade das escolas da rede pública estadual de ensino, distribuídas em 399 municípios.

3.8 Os profissionais em nutrição deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

3.9 A carga horária **dos profissionais alocados na sede do projeto**, ou seja, das 10 nutricionistas que atuarão em Curitiba, deve corresponder a 40 (quarenta) horas semanais.

3.9.1 Os recursos materiais necessários à consecução dos trabalhos desses 10 profissionais (computador, mesa e cadeiras) serão fornecidos pelo FUNDEPAR.

3.9.2 Para os demais profissionais (mínimo de 60 nutricionistas), a empresa contratada será responsável por todos os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos.

3.10 A relação das unidades escolares, endereços e núcleos regionais de educação consta no Anexo III.

3.11 O número e localização das unidades de ensino onde será desenvolvido o projeto pode sofrer alterações ao longo da execução do contrato, cabendo à Contratante informar com antecedência mínima de 15 dias corridos a referida modificação.

3.12 Com relação às visitas, como subsídio de dados para precificação, destaca-se que, em pesquisa de diagnóstico realizada pelo setor de nutrição da FUNDEPAR, nos meses de setembro a novembro de 2023, nas escolas estaduais pertencentes ao Núcleo Regional de Curitiba, Área Metropolitana Norte e Área Metropolitana Sul evidenciou-se que há diferenças regionais no que se refere à execução do Programa de Alimentação Escolar. Por exemplo, quanto a oferta de alimentos fonte de vitamina A, entre as escolas que receberam visita técnica, na área Metropolitana Sul somente 7% estavam em conformidade à Resolução nº06/2020 FNDE, 93% necessitaram de orientações. Já as escolas que receberam visitas técnicas da Área Metropolitana Norte, 53% se encontravam em conformidade a esse parâmetro. Nesse sentido, concluímos que a demanda de visitas e orientações se mostra variável de acordo com a região e período do ano.

3.13. Condições gerais:

3.13.1. Fornecer uniformes, crachás, touca protetora capilar e EPIs, em perfeitas condições de uso para seus profissionais.

3.13.2. Usar jaleco, EPIs e identificação no local de trabalho.

3.13.3. Fornecer termômetros para mensuração de temperaturas de alimentos que verifiquem temperaturas de 12 graus negativos até 240 graus positivos, na quantidade suficiente para a realização das visitas.

3.13.4. Fornecer balança portátil de cozinha para aferição do peso de refeições e orientações a respeito da contagem de servimentos com precisão para pesagem de 1 grama até 10kg, na quantidade suficiente para a realização das visitas.

3.13.5. Participar, às suas próprias expensas, dos treinamentos obrigatórios, quando convocados pelo Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar do FUNDEPAR.

3.13.6. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento das metas de visitação nas unidades escolares e demais despesas decorrentes da execução do objeto da contratação.

3.13.7. Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, de acordo com as peculiaridades de cada local.

3.13.8. A notificação dar-se-á por intermédio de documento escrito onde deverá constar a forma de execução a ser seguida.

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

3.13.10. A empresa deverá utilizar sistema eletrônico próprio para registro das informações de visitas técnicas, como checklist, quantidade e fotos dos equipamentos utilizados na alimentação escolar, fotos dos cardápios executados por parte dos estabelecimentos de ensino, fotos do servimento para os estudantes e fotos dos ambientes, disponibilizando o acesso para o Contratante.

3.13.10.1. Os acessos referenciados serão fornecidos à equipe gerencial do FUNDEPAR atreladas ao projeto.

3.13.10.2. Deverão, ainda, ser encaminhados, por meio eletrônico, relatórios simplificados aos estabelecimentos de ensino. Estes relatórios conterão apenas alguns itens selecionados do checklist, conforme definição na reunião de alinhamento com a Contratante.

3.13.11. Para os colégios indígenas, antes da visita técnica, a empresa deve verificar junto ao Núcleo Regional de ensino o endereço atual e a eventual necessidade de autorizações para a realização de visitas.

3.14. Obrigações e responsabilidades específicas:

3.14.1. Auxiliar na elaboração de cardápios dos estabelecimentos de ensino de acordo com as orientações do Contratante, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos.

3.14.2. Implantar e supervisionar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente.

3.14.3. Desenvolver ações focais⁶ de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.

3.14.4. Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição.

3.14.5. Elaborar relatórios técnicos com os resultados dos checklists aplicados durante visitas técnicas e suas respectivas orientações e encaminhá-los, por meio eletrônico, ao Contratante.

3.14.6. Identificar os escolares que necessitam de atendimento específico por meio de cardápio diferenciado, com comprovação por meio de laudo médico, em cada estabelecimento de ensino e auxiliar o colégio a oferecer alimentação adequada ao estudante;

3.14.7. Apoiar fornecendo subsídios para a elaboração de editais de aquisição de alimentos, especificações técnicas de alimentos, pesquisa de preços, análise sensorial interna, elaboração de cardápios gerais e específicos para necessidades alimentares especiais, com base nas recomendações nutricionais do PNAE.

3.14.8. Conhecer a legislação atual relacionada às Boas Práticas na Manipulação de alimentos, normas da Vigilância Sanitária e Resolução nº06/2020 – FNDE (ou a que vier substituí-la) para colaborar nas orientações aos estabelecimentos de ensino.

3.14.9. Todos os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços (no mínimo 70) deverão ser cadastrados como Quadro Técnico (QT) do programa de alimentação escolar estadual. Após a celebração do contrato, a Contratante irá providenciar este cadastro de QT junto ao FNDE.

3.15. Obrigações e responsabilidades específicas das nutricionistas alocadas na sede do projeto:

3.15.1. Atividades cabíveis descritas no item 3.3, com a possibilidade de realização de visitas técnicas.

3.15.2. Fornecer subsídios para a elaboração de editais de aquisição de alimentos, especificações técnicas de alimentos, pesquisa de preços, análise sensorial interna, elaboração de cardápios gerais e específicos para necessidades alimentares especiais, com base nas recomendações nutricionais do PNAE.

3.15.3. Apoiar na elaboração de ações de Educação Alimentar e Nutricional (EAN).

⁶ Ações focais se referem a pequenas ações, tais como divulgação do valor nutricional de determinados alimentos, orientação das merendeiras quanto a importância da alimentação ser preparada com foco na saúde, ou seja, ações que não dependem de prévia interface com a área pedagógica da Secretaria de Estado da Educação.

- 3.15.4. Auxiliar a equipe no planejamento de compras dos alimentos.
- 3.15.5. Assessorar no recebimento de amostras alimentícias.
- 3.15.6. Apoiar a distribuição dos itens da alimentação escolar via sistema eletrônico.

3.16. Dos estabelecimentos de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APED

3.16.1. Deverá ser considerada a pauta de cada APED, conforme planilha disponibilizada (vide anexo III). APEDs **da pauta 1 e 5**, devem receber no mínimo 3 visitas a cada 180 dias letivos, assim como o restante dos estabelecimentos de ensino. APEDs **pauta 4** devem receber no mínimo 2 visitas a cada 180 dias letivos.

3.16.2. As APEDs receberão o mesmo atendimento e, de acordo com a pauta, aqueles itens que não se aplicam devem ser marcados como “não se aplica” ou “não avaliado”.

3.16.3. Antes da visita técnica às APEDs, a empresa deve verificar junto ao Núcleo Regional de ensino o endereço atual e a eventual necessidade de autorizações para a realização de visitas, visto que há centros de socioeducação nesta condição.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será processado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que para a obtenção da Proposta de Preços mais vantajosa o julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo arrematante o fornecedor que ofertar o menor preço, por Lote que tem como base o atendimento aos 399 municípios do Estado do Paraná e número de escolas conforme listagem constante no Anexo III.

JUSTIFICATIVA: No caso em apreço, entende-se que o parcelamento do objeto não será conveniente e vantajoso para a consecução dos objetivos propostos. Isso porque, o escopo do projeto envolve diversas frentes de trabalho, em regiões distintas, ocorrendo simultaneamente, o que dificulta a gestão e fiscalização, acaso fossem celebrados diversos contratos.

Nesse sentido, destaca-se o seguinte precedente do Tribunal de Contas da União (TCU)⁷:

Voto:

(...)

9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.

10. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade.

Ademais, considerando que haverá a necessidade de avaliação das escolas e que a periodicidade e ações correspondentes necessárias poderá variar de acordo com o relatório diagnóstico apresentado

⁷ Acórdão 2.796/2013 – Plenário.

pela empresa contratada, a formatação em um único lote permite à Entidade realizar tratativas com a empresa contratada para realocação de recursos profissionais para cada região, a depender das necessidades efetivas, conferindo eficiência à contratação.

Ainda, objetiva-se os ganhos de economia de escala, bem como garantir a mesma qualidade e padronização da prestação dos serviços para todo o Estado do Paraná.

Por essas razões, entende-se que a contratação em lote único será mais vantajosa para a Entidade e, ainda, tendo em vista a amplitude de regiões, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, não restando, *in casu*, configurada restrição à competitividade.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1.1 Promover campanhas e palestras de conscientização visando demonstrar as formas de sustentabilidade que podem ser aplicadas pelos empregados em seu local de trabalho;

5.1.2 Realizar um programa interno de treinamento, para redução do consumo de energia elétrica, água, combustíveis e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.3 Destinar adequadamente as pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos ou inservíveis do local de trabalho;

5.1.4 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6 LOCAL DE ENTREGA

6.1 A abrangência dos serviços será estadual, conforme relação indicada no Anexo III, podendo sofrer alterações ao longo da execução do contrato.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar, para os fins de habilitação, os seguintes documentos:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais, conforme disciplinado no item 7 do edital.

7.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.2.1. Atestado(s), contrato(s) fornecido(s) ou celerado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante na prestação de serviços de assessoria e consultoria em nutrição, emitido em papel timbrado da mesma e assinado por seu Representante Legal, contendo, no mínimo, a identificação da Contratante e da Contratada, os serviços executados, o local e a época da prestação.

7.1.2.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível (eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando os serviços de assessoria e consultoria em nutrição em pelo menos 220 unidades atendidas simultaneamente.

7.1.2.1.2. Considerando o fato de que os serviços deverão ser prestados de modo simultâneo em todo o Estado do Paraná, a fim de averiguar efetivamente a capacidade da empresa em atender aos prazos estipulados neste instrumento, sem prejuízo da qualidade almejada da prestação dos serviços, somente será aceito o somatório de atestados em se tratando de serviços executados de forma concomitante.

7.1.2.2. Comprovação de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição respectivo.

7.1.3 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGÍVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.1.3.1 No caso de empresa não sediada no estado do Paraná, sagrando-se vencedora, deverá, para fins de assinatura do contrato, apresentar, no prazo de até 40 dias corridos, a contar da homologação do processo, a comprovação de cadastro da pessoa jurídica e das nutricionistas no Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – CRN-8, por meio de certidão de regularidade emitida e assinada pelo CRN-8 e a comprovação de registro ativo. Tão logo seja efetivado o pedido ao CRN-8, a empresa deverá apresentar o protocolo respectivo.

JUSTIFICATIVAS: Conforme a Lei nº 6.839/1980 (que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões) o registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros. Ainda, a Lei nº 6.583/1978, o Decreto nº 84.444/1980 e Resolução CFN nº 702/2021, com alterações, estabelecem às empresas, cuja atividade fim esteja ligada à alimentação e nutrição, obrigação de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região onde atuem.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

8.2 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos recursos humanos e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e suficientes para a prestação dos serviços.

8.3 A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados, e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com o CONTRATANTE.

8.4. Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

8.5. Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

8.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes, transporte, hospedagem e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

- 8.7. Criar cronograma logístico, incluindo os meios de transporte necessários à execução dos serviços, considerando os endereços disponíveis no Anexo III.
- 8.8. Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os prazos estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.
- 8.9. Informar ao CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, apresentando e atualizando sempre que solicitado a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – CRN8, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preenchem as condições exigidas neste instrumento.
- 8.10. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei.
- 8.11. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do contratante;
- 8.12. Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número de profissionais.
- 8.13. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos.
- 8.14. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.
- 8.15. Cumprir as exigências do CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais, quando assim for designado.
- 8.16. Providenciar a cobertura de profissionais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis dias a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os profissionais dedicados estiverem ausentes, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.
- 8.17. Fornecer uniformes, touca protetora capilar e EPIs, em perfeitas condições de uso.
- 8.18. Fornecer termômetros para mensuração de temperaturas de alimentos que verifiquem temperaturas de 12 graus negativos até 240 graus positivos.
- 8.19. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento das metas de visitação nas unidades escolares.
- 8.20. Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, de acordo com as peculiaridades de cada local.
- 8.21. O pessoal da empresa contratada fica proibido de fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.
- 8.22. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- 8.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.25. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado e a respectiva documentação técnica associada.

8.26. Garantir ao contratante:

8.26.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

8.26.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

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

8.28. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no IX do art. 348 do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações contratuais.

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, comunicando, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e/ou substituição.

9.3 Efetuar o pagamento à contratada no valor pactuado, no prazo e forma estabelecidos.

9.4 O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do

Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e municipal, com o FGTS e INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as determinações legais.

10.2O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte, de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.3Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de bens e/ou serviços efetivamente fornecidos.

10.4O valor global do contrato será dividido em 12 parcelas iguais e mensais, para fins de pagamento.

10.5Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução e vigência para realização dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo prorrogações, considerando o § 1º do artigo 26 do RLC – PREDUC.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não serão aceitas subcontratações para o fornecimento dos serviços dispostos neste termo.

13.2 Caso, na vigência do contrato, ocorram situações excepcionais, para que a CONTRATADA possa prestar os serviços objeto do presente Termo, somente será admitida a SUBCONTRATAÇÃO, após prévio e expresse aceite da CONTRATANTE e mediante a comprovação de que o subcontratado possui capacidade técnica, jurídica e administrativa e que preenche as condições para contratação, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no edital para a contratada.

13.3 Em contrapartida, considerando a necessidade de atendimento simultâneo a diversas regiões, a complexidade e vulto dos serviços, admitir-se-á a reunião de empresas em consórcio.

14 GARANTIA

14.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 27 da Resolução PREDUC de nº 06/2023, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas no item 24, deste Termo de Referência.

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

14.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.2 Prejuízos diretos e indiretos causados a CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

14.3.4 Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

14.5 A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.6 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcial em decorrência de pagamento de qualquer obrigação descumprida, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição do valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

15 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 30 da resolução PREDUC de nº 006/2023.

15.2As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

16 DO REAJUSTAMENTO

16.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

16.2 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

16.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila.

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

16.5 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16.6 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17 RESPONSABILIZAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A responsabilidade pela gestão do contrato caberá à Diretoria Técnica do PREDUC.

17.2 A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá a servidor designado pelo Instituto Fundepar.

17.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

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

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o PREDUC, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais;

18.2 Se a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do Contrato.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor por LOTE da proposta, quando a adjudicatária não assinar o contrato;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a licitante vencedora não cumprir com as obrigações do contrato;

d) Suspensão temporária de licitar e contratar com o PREDUC.

18.3 Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido direito de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA.

19 LEGISLAÇÃO APLICADA.

19.1 A Diretora Técnica que subscreve este Termo atesta que foi observado disposto na Resolução de nº 006/2023, edição do DIOE 11442 que institui o regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PERDUC.

ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE EXECUÇÃO

Após a assinatura do contrato, em até 30 dias, a contratada deve elaborar Documento Técnico contendo o Plano de Trabalho com as ações, o cronograma, o checklist e a metodologia de execução detalhados. Na elaboração dos documentos, deverão ser observadas as Boas Práticas na Manipulação de alimentos, normas da Vigilância Sanitária e Resolução nº06/2020 – FNDE (ou a que vier substituí-la), bem como as demais diretrizes que serão repassadas na reunião de alinhamento junto ao Contratante.

O plano de trabalho deve conter:

1. Detalhamento das ações a serem desenvolvidas no âmbito das Atividades (Checklist, orientações relacionadas ao cardápio, contagem das refeições servidas, ações de educação alimentar e nutricional – ajustes e sugestões de acordo com as instruções do Contratante e de acordo com legislação vigente relacionada à alimentação escolar; orientações quanto às Boas Práticas na Manipulação de Alimentos, orientação de gestores e demais envolvidos);
2. Mapeamento do fluxo das ações a serem desenvolvidas;
3. Cronograma de visitas a serem desenvolvidas (de acordo com o cronograma de principais entregas) validado com o departamento demandante;
4. Desenvolver e validar com o Contratante um cronograma de visitas nas escolas selecionadas;
5. Ajustar checklist de visita de acordo com a necessidade do contratante, com as áreas de armazenamento, pré-preparo, preparo de alimentos, distribuição de refeições e cardápio atribuindo pontuações para cada critério;
6. Realizar reuniões periódicas de alinhamento e validação com o Contratante;
7. Validar o Documento Técnico com o Contratante;

Os relatórios a serem enviados por meio eletrônico, semanalmente, devem conter (de acordo com o item no cronograma de trabalho e alinhado com o departamento demandante):

1. Resultado do digitallist de visita, com geração de pontuação por categoria.
2. Identificação dos controles higiênicos sanitários realizados, com base no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
3. Identificação do perfil do quadro operacional – número de merendeiras, forma de contratação, número de refeições servidas/merendeira, formação técnica em boas práticas de manipulação de alimentos e afins, uso de uniforme, perfil do uniforme, entre outros itens relevantes;
4. Mapeamento do perfil de cardápio e orientações realizadas;
5. Identificação de diferenciação de cardápios para estudantes com necessidades alimentares especiais e dificuldades relacionadas;
6. Orientações que foram realizadas em relação à padronização do cardápio;
7. Orientações que foram realizadas em relação ao controle dos estoques;
8. Identificação e orientações quanto ao controle do número de refeições servidas;
9. Identificação e orientações quanto forma de registro que a escola faz no sistema eletrônico;
10. Orientações que foram realizadas quanto ao cuidado higiênico-sanitário/Manual de Boas Práticas.
11. A partir da segunda visita, deve conter: gráficos que mostram a evolução dos itens avaliados.

12. O relatório de todas as visitas deve conter evidências (fotos) das condições nas quais a cozinha, os depósitos e as refeições foram observadas.
13. Reportar ao Contratante problemas e situações referentes ao quadro de merendeiras, cuidado higiênico-sanitário, cardápio e quantidade de alimentos para tomada de providências.

ANEXO III – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Disponível em:

[Anexo III Planilha com detalhamento escolas.xlsx](#)

ANEXO IV – PADRÕES MÍNIMOS DO CHECKLIST

1. O Checklist deve utilizar como bases: a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a Instrução Normativa nº 002/2021 - DNA/FUNDEPAR, a Resolução SESA nº 107/2018 e os itens referentes ao cardápio devem se pautar na Resolução nº 06/2020 FNDE (ou normas que vierem a substituí-las) que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
2. O checklist deve ser aprovado pelo FUNDEPAR.
3. Os padrões mínimos a serem indicados deverão contemplar:

CHECKLIST OPERACIONAL					
Região		Unidade:	Data:	Avaliador:	
			/		
			/		
ÍTEM	Código	PADRÃO	CONFORME	NÃO CONFORME	N/A
1	Estrutura física	1.1	1.1 - Instalações físicas (piso, parede, teto) com revestimento impermeável, lavável e íntegros.		
		1.2	1.2 - Ventilação e iluminação adequadas.		
		1.3	1.3 - Espaço adequado para realização das atividades com separação de forma a evitar a contaminação cruzada.		
		1.4	1.4 - Portas e janelas ajustadas ao batente e com tela de proteção, em bom estado de conservação.		
		1.5	1.5 - Os ralos são de sistema abre e fecha.		
2	Fluxo operacional	2	Manter fluxo linear de produção adequado evitando contaminação cruzada.		

3	Lixo	3.1	3.1 - Lixeira sem contato manual, limpa externa e internamente e tampada.			
		3.2	3.2 - Manter fora da cozinha sempre que possível, quando interna à cozinha manter fora do fluxo de produção finalizada.			
4	Higienização do ambiente	4	4.1 Higienização adequada da cozinha, sem acúmulo de poeira ou incrustações em superfícies.			
			4.2 O estoque e espaços de armazenamento são limpos periodicamente.			
5	Limpeza de hot box, monoblocos, caixas vazadas e estrados plásticos	5	Ausência de sujeira superficial, incrustada, resíduos alimentares e/ou mofo, em bom estado de conservação.			
6	Higienização de Utensílios	6	Verificar a adequada higienização dos utensílios.			
7	Higienização de Equipamentos	7	Equipamentos limpos na parte externa e interna (limpeza de borracha, ausência de acúmulo de gelo, gordura).			
8	Higienização de Frutas e Verduras	8	Verificação da aplicação correta do procedimento, lavagem, diluição, tempo e imersão em solução clorada.			
9	Quantidade de Utensílios	9	9.1 Utensílios de distribuição em quantidade adequada à demanda da unidade (canecas, talheres, pratos etc.)			
			9.2 Itens de armazenamento (caixa vazada, monobloco, estrados) em quantidade adequada a demanda.			
10	Equipamentos de Manutenção de Temperatura Controlada	10.1	10.1 Manter em temperatura conforme legislação vigente.			
		10.2	10.2 As temperaturas dos equipamentos são			

			registradas diariamente conforme POP.			
11	Descongelamento de carnes	11	Descongelamento feito sob temperatura controlada ou diretamente na cocção quando necessário. Proibido recongelar.			
12	Critérios de armazenamento de mercadorias	12.1	12.1 - Isenta de caixas de papelão aberta ou madeira, retirados das embalagens secundários, produtos afastados de paredes e piso, espaçamento entre os produtos, obedecendo ao critério PVPS, produtos com data de validade legível, separados por grupo e tipo.			
		12.2	12.2 As etiquetas de validade estão fixadas no estoque e atualizadas.			
		12.3	12.3 - O depósito possui espaço adequado para o adequado armazenamento das mercadorias.			
		12.4	12.4 - O depósito é exclusivo para o armazenamento de alimentos.			
		12.5	12.5 - Alimentos orgânicos são armazenados separados dos alimentos convencionais.			
		12.6	12.6 Leite pasteurizado é armazenado sob refrigeração			
		12.7	12.7 Ovos armazenados sem as caixas, em local adequado.			
13	Critérios de armazenamento de utensílios	13	Higienizados, protegidos e armazenados em local adequado sem acúmulo de água e/ou incrustações.			
14	Critérios de armazenamento de produtos de limpeza	14	Verificar a existência de local adequado para armazenamento, segundo critérios da legislação vigente.			

15	Vencimento de Produtos	15	Ausência de produtos vencidos na unidade.			
16	Identificação de Produtos	16	Utilização de etiquetas padrão com preenchimento completo e correto.			
17	Recebimento de Mercadoria	17.1	17.1 - Avaliar integridade de embalagens, qualidade dos produtos, validade e forma de entrega.			
		17.2	17.2 - Produtos da agricultura familiar estão sendo entregues de forma adequada.			
18	Controle de estoque	18.1	18.1 - Há registro de saída de alimentos			
		18.2	18.2 - O registro de saída é diário e realizado de forma completa (Diário da Merendeira).			
19	Condições de equipamentos e utensílios	19	Isento de ferrugens, cabos de madeira, riscos, amassados e danificações.			
20	Objetos em desuso	20	Manter fora da cozinha e/ou estoque.			
21	Panos	21	Ausência de panos na unidade.			
22	Temperatura dos alimentos	22.1	22.1 Verificar tempo de exposição do alimento perecível cru em produção, não excedendo 30 minutos em temperatura ambiente.			
			22.2 Verificar controle de temperatura das preparações na distribuição, respeitando o critério de tempo x temperatura.			
		22.3	22.3 As temperaturas de cocção e resfriamento dos alimentos são aferidas e registradas nos formulários.			

23	Características organolépticas	23	Manter a textura, o sabor, o odor e a aparência, característicos da preparação.			
24	Cardápio	24.1	24.1 Seguir as preparações sugeridas pela FUNDEPAR			
		24.2	24.2 Verificar a existência de cópia assinada e exposta aluno.			
25	Servimento	25.1	25.1 A escola/merendeira faz o controle do servimento diariamente.			
		25.2	25.2 Há controle das repetições servidas.			
26	Local de distribuição	26	Deve ser adequado à unidade, respeitando o fluxo operacional e distanciamento de segurança, minimizando o risco de contaminação cruzada.			
27	Sobras	27.1	27.1 - Alimentos prontos servidos estão sendo adequadamente descartados.			
		27.2	27.2 - Existe controle de sobras evitando o desperdício.			
28	Caixa d'água / Poço artesiano	28	28.1 Presença de registro da execução do serviço de limpeza e desinfecção na unidade, realização de limpeza semestral. Laudo de qualidade de água em caso de possuir poço artesiano.			
			28.2 Comunicado ao responsável pela unidade a necessidade de limpeza do reservatório de água ou laudo de qualidade de água.			
29	Caixa de Gordura	29.1	29.1 Verificar a localização adequada (externa à cozinha).			
		29.2	29.2 Verificar condições de limpeza na unidade.			

30	Gás	30	Existe local adequado para instalação/armazenamento na parte externa da cozinha			
31	Quantitativo de funcionários	31	Quantidade de merendeiras compatível com o número de refeições servidas			
32	Pertences pessoais	32	Organizados em local adequado e devidamente identificado.			
33	Asseio do Colaborador	33.1	33.1 - Unhas aparadas, limpas, isenta de esmalte, retirar adornos, não utilizar maquiagem na área de produção de alimentos.			
		33.2	33.2 Cabelos com uso de rede de proteção, com o cabelo totalmente protegido.			
34	Uniformização	34.1	35.1 Uso de uniformes completos, limpos e em bom estado de conservação, utilização somente nas dependências internas da unidade. Sapatos fechados, limpos e em boas condições de conservação.			
		34.2	35.2 Utilização correta do avental de PVC			
35	Luvas Descartáveis	35	Utilização correta na distribuição e produção quando ocorrer contato direto das mãos com o alimento.			
36	Higienização de Mãos	36.1	37.1 Verificar frequência do procedimento.			
		36.2	37.2 Verificar se o método está correto.			
37	ASO/ Carteira de Saúde	37	Verificar registro na unidade da realização de exames periódicos.			
38	Registros	38.1	38.1 Verificar o correto e completo preenchimento de formulários de entrega de			

			uniformes e EPI's ao colaborador e de treinamento.			
		38.2	38.2 Verificar a existência de registro de treinamento periódico do colaborador da unidade.			
39	Manual de Boas Práticas e Receituário Padrão	39.1	39.1 Verificar a presença de MBP e POP's e na unidade.			
		39.2	39.2 Verificar a presença de fichas técnicas na unidade.			
			39.3 As merendeiras utilizam as fichas técnicas como base para a quantidade de alimentos a serem preparados.			
40	Visitantes	40	Presença de rede para visitantes na unidade e utilização pelos mesmos.			
41	Banheiros e Vestiários	41	Verificar limpeza e organização de banheiros e vestiários de uso exclusivo dos colaboradores.			
42	Vetores		42.1 Verificar se existem barreiras físicas adequadas e eficazes que inviabilizem a entrada de vetores.			
			42.2 Verificar se há indícios e vestígios de infestação de vetores e pragas e a necessidade de aplicação química.			
			42.3 Existe registro do procedimento (dedetização)?			
43	Objetos decorativos e Plantas	43	Isento de imãs de geladeira, calendários, plantas, entre outros objetos decorativos.			
44	Animais	44	Isento.			
45	Refeitório	45	45.1 O refeitório é mantido limpo e em adequadas condições higiênico-sanitárias.			

			45.2 Os equipamentos, móveis e utensílios estão em número suficiente e adequado estado de conservação.			
				X		
<u>NOTA: Somatória dos pontos conformes</u> x100 / 117 – Somatória de pontos N/A		Classificação Pontuação (%)		0		
		Crítico				
		0	a 25			
		Deficiente				
		26	a 40			
		Regular				
		41	a 70			
		Bom				
		71	a 90			
		Ótimo				
		91 a 100				
Responsável pela aplicação do Checklist:		Responsável pela Unidade Escolar:				

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____,
Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____
nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone:
(____) _____, e-mail: _____, propõe ao PREDUUC a prestação de
serviços, objeto do pregão abaixo identificado, sua:

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.

De acordo com as especificações e demais exigências contidas no edital epigrafado e respectivos anexos, vimos pelo presente apresentar nossa proposta de comercial, conforme segue:

Valor mensal da proposta (considerando contrato por 12 meses): R\$ _____(_____).

Valor global da proposta : R\$ _____(_____).

Nos preços ofertados nessa proposta, estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos necessários, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Forma de Pagamento: de acordo com o estabelecido no Edital.

Cidade, **XX** de **XX** de 2024.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao PREDUC

Serviço Social Autônomo Paranaeducação

Curitiba/PR.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____,
Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____
nº.
_____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone: (____)
_____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da
Lei, que:

I) Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, acessórios, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;

IV) Não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o PREDUC;

V) Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

VI) Para os fins de participação nesta licitação:

a) está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;

b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;

c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras

vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, não desviando a finalidade da contratação com a prática de atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13 que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quando da execução do objeto licitado.

Cidade, **XX** de **XX** de 2024.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF____, CEP - _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº _____.

OUTORGADO: **XXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXX**, e do CPF nº **XXX**, residente e domiciliado no(a) **XXX**, n.º **XXX**, Cidade **XXX**, Estado **XXX**, CEP **XXX**.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico nº. 08/2024-PREDUC, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Cidade, **XX** de **XX** de 2024.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao PREDUC

Serviço Social Autônomo Paranaeducação

Curitiba/PR.

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa

....., estabelecida na Rua

....., n.º

bairro, cidade....., Estado.....,

CNPJ n.º, executou serviços de monitoramento eletrônico, no

período de ___/___/___ a ___/___/___, ([...] *detalhar o objeto executado.....*), conforme contrato

firmado entre as partes, cumprindo fielmente com as disposições contratuais, não constando nada que

a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade, **XX** de **XX** de 2024.

Assinatura: _____

Nome:

CPF:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

OBSERVAÇÕES:

Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o documento apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.

Deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica emitente.

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO A FAZENDA ESTADUAL DO
PARANÁ E DO MUNICÍPIO DE CURTIBA-PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

(Preenchimento obrigatório para proponentes com sede em outro Município e que não possuam filial no Estado ou cidade do CONTRATANTE)

À

PREDUC

A(nome da empresa), CNPJ nº, com sede na....., por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não está cadastrada como contribuinte no Estado e na cidade do CONTRATANTE, bem como não possui nenhum débito junto à Fazenda deste Estado ou cidade relacionados a tributos mobiliários.

Cidade, XX de XX de 2024.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

- DAS PARTES

a) , pessoa jurídica de direito privado, com endereço na , nº - - UF, CNPJ/MF nº , neste ato representada, na forma de seus Estatutos Sociais, por seu , (naturalidade), (estado civil), (CPF/MF), residente e domiciliado , , aqui referida como

b) pessoa jurídica de direito privado, com endereço na , nº - - UF, CNPJ/MF nº , neste ato representada, na forma de seus Estatutos Sociais, por seu , (naturalidade), (estado civil), (CPF/MF), residente e domiciliado , , aqui referida como ; em conjunto e/ou individualmente, como “CONSORCIADAS”, conforme o exigido, diferenciadamente, para cada contexto;

CONSIDERANDO que o PREDUC, promove o processo de Pregão Eletrônico Nº 09/2024 objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria no de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino.

CONSIDERANDO que o Edital de pregão eletrônico em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

CONSIDERANDO que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar desse pregão em consórcio formado por elas; têm entre si pactuado, nos termos do disposto no art. XXXXXXXXXXXXXXXX, e para os fins nele previstos, o presente

TERMO DE COMPROMISSO PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA CONSTITUIÇÃO

As partes declaram, por este instrumento e na melhor forma, constituir a associação, o que ora se faz sob a forma de CONSÓRCIO, de responsabilidade solidária, o qual não tendo personalidade jurídica própria, distinta de seus membros se denominará e terá sua sede (Cidade) , no endereço

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente a constituição de CONSÓRCIO para apresentação de proposta e, caso seja adjudicado, a prestação de serviços xxx.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO

A participação de cada consorciada na execução do objeto do Contrato fica definida conforme abaixo:

Empresa: (nome da empresa)..... %

Empresa: (nome da empresa)..... %

Parágrafo Único - As consorciadas terão as seguintes obrigações, responsabilidades e prestações especificadas, como segue:

Obrigações da Empresa (nome da empresa):

Obrigações da Empresa (nome da empresa):

CLÁUSULA QUARTA - DA LIDERANÇA

A liderança do CONSÓRCIO (Nome do Consórcio) caberá à (Empresa líder) , a qual terá a incumbência de exercer a representação legal e técnica do CONSÓRCIO junto ao PREDUC, e cujo representante será credenciado, técnica e legalmente para

participar de todas as reuniões em que serão tratados assuntos e onde serão tomadas decisões de interesse comum das consorciadas, relacionadas com o objeto do Contrato de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

Na hipótese de o objeto ser adjudicado ao CONSÓRCIO, terá este um prazo de duração igual ao necessário para a integral execução do objeto da presente licitação, em específico do contrato de prestação de serviços a ser firmado.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO

A (Empresa líder) exercerá a liderança do CONSÓRCIO, conforme definido na Cláusula Quarta, ficando estabelecido, porém a participação da (Empresas, (nome de empresa), em todas e quaisquer decisões de interesse comum do CONSÓRCIO, sendo a administração do CONSÓRCIO e seu objetivo desenvolvidos em conjunto pelas consorciadas e as deliberações serão tomadas de comum acordo de seus participantes.

Parágrafo Primeiro - Cada consorciada deverá designar um representante e seus eventuais substitutos para participar das reuniões do CONSÓRCIO, nas quais serão tratados assuntos de interesse comuns das consorciadas.

Parágrafo Segundo - Cada consorciada, de acordo com seus procedimentos e posturas internas, promoverá a respectiva contabilização das receitas e despesas que realizar.

Parágrafo Terceiro - Cada uma das consorciadas será responsável pelas despesas assumidas contratualmente, sendo as despesas comuns divididas na proporção do percentual de cada Consorciada, conforme definido na Cláusula Terceira.

Parágrafo Quarto - As promitentes consorciadas comprometem-se por este instrumento à:

- a) Participar conjuntamente, por intermédio da Empresa líder, na apresentação de propostas, nas negociações delas decorrentes, no Contrato e na execução do seu objeto;
- b) Não participar, nem tentar participar, direta ou indiretamente, sob nenhum pretexto, isolada ou conjuntamente, através de outro CONSÓRCIO, de qualquer ato decorrente desta Licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

As consorciadas assumem perante o PREDUC a responsabilidade individual e solidária, cobrindo integralmente todos os compromissos que lhes vierem a ser atribuídos relativamente ao objeto do presente Instrumento, atendendo, inclusive, às exigências de ordem fiscal e legal a elas pertinentes, até a sua conclusão.

Parágrafo Primeiro - A responsabilidade das consorciadas pela qualidade do atendimento objeto do Contrato de prestação de serviços, persistirá, durante e após sua conclusão, pelo prazo estabelecido nas normas legais que regulam a matéria.

Parágrafo Segundo - As obrigações de cada uma das consorciadas estão, em relação ao objeto da Licitação, individualizadas, nas propostas apresentadas, tudo, porém sem prejuízo da responsabilidade solidária a que se obrigam por este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RESULTADOS

As consorciadas acordam em que não haverá partilha de resultados, uma vez que a participação de cada uma delas, no CONSÓRCIO, e os respectivos faturamentos se farão de forma individualizada, sendo os faturamentos correspondentes feitos por ela diretamente ao PREDUC, nos termos do Edital de Licitação 09/2024.

CLÁUSULA NONA - DA SOLIDARIEDADE

As consorciadas se obrigam solidariamente em todos os efeitos deste Instrumento, inclusive nas hipóteses de recursos a juízo, como litisconsortes ativas ou passivas, aceitando, ainda, chamamento ou denúncia a lide. **Parágrafo Único** - Convencionam-se que cada uma das empresas consorciadas será solidariamente responsável perante o PREDUC pelo perfeito e integral cumprimento dos Contratos de prestação de serviços advindos do Contrato de Prestação de Serviços assinado, em todas as suas cláusulas, termos e condições, independentemente de sua maior ou menor participação individual no

objeto, podendo o PREDUC, em consequência dessa solidariedade, exigir de qualquer delas, isoladamente ou em conjunto, o cumprimento integral de qualquer das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este instrumento será considerado rescindido e o CONSÓRCIO, em consequência, dissolvido, na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:

- a) Se o PREDUC comunicar decisão de adjudicação do objeto a outro Licitante;
- b) Se o Contrato de Prestação de serviço que vier a ser celebrado com o PREDUC for rescindida, observadas as condições de tal rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Cada uma das consorciadas conservará a sua personalidade jurídica própria, mantendo sua plena liberdade e autonomia para continuar a operar individualmente em seus respectivos fins sociais, conservando, cada uma delas, a sua independência econômica e administrativa, bem como todos os direitos decorrentes de sua autonomia jurídica.

Parágrafo Primeiro - Cada consorciada se obriga a não divulgar as informações de natureza técnica, industrial ou comercial pertencentes à outra, das quais venha a ter conhecimento em consequência de sua participação no CONSÓRCIO. O uso de tais informações será permitido enquanto estritamente necessária à uma adequada integração e operação do fornecimento a ser realizado, em cumprimento das obrigações decorrentes do objeto do Edital de Licitação 04/2024.

Parágrafo Segundo - Fica vedado às consorciadas ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do presente Instrumento.

Parágrafo Terceiro - As consorciadas se obrigam a manter o entrosamento necessário ao perfeito desenvolvimento dos serviços a serem contratados.

Parágrafo Quarto - Cada consorciada oferecerá ao PREDUC, se por esta solicitada, sem nenhuma reserva contra qualquer ação que possa ser intentada por terceiros, garantia sobre eventuais reclamos destes a respeito de direitos de propriedade industrial.

Parágrafo Quinto - Caberá à líder do CONSÓRCIO, antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço com o PREDUC, proceder ao arquivamento do presente Contrato e alterações, se houver, no Registro do Comércio do lugar da sua sede, bem como a publicação da respectiva certidão.

Parágrafo Sexto - Quaisquer alterações eventualmente introduzidas no presente Instrumento, somente terão validade se tiverem sido efetuadas com prévia e expressa anuência do PREDUC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Curitiba-PR, para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Consorciadas assinam o presente em 4 (quatro) vias, de inteiro e igual teor, na presença da(s) testemunha(s) abaixo assinadas.

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N° XX/2024

I. SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, n° 5500, bairro Batel, CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/ME n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, **Carlos Roberto Tamura**, nomeado pelo Decreto Estadual n° 657/2023, portador do RG n°. ____ SSP/PR e CPF/ME sob n°. _____, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, doravante denominado **PREDUC**.

II. CONTRATADA, inscrita no CNPJ/ME sob o n° _____, com sede na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada pelo seu sócio e administrador _____, portador da Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

III. Este contrato decorre do processo licitatório de n° 09/2024 do RLC/PREDUC (Regulamento de Licitações e Contratos do PARANAEDUCAÇÃO instituído pela Resolução n° 06/2023, DIOE/PR 11442 de 20/06/23), objeto do processo administrativo/protocolo n° 21.524.007-0.

CLAUSÚLA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria no segmento de nutrição na área de alimentação escolar da rede pública estadual de ensino. Consoante detalhamentos a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A abrangência dos serviços será estadual, conforme relação indicada no Anexo III do Instrumento Convocatório, podendo sofrer alterações ao longo da execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

3.1 Monitorar e orientar o cuidado higiênico-sanitário de cozinhas, depósitos de alimentos e refeitório por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.2 O servimento deverá ser acompanhado em todas as visitas.

3.3 Monitorar e orientar a execução dos cardápios elaborados por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.4 Monitorar e orientar a organização dos estoques de alimentos de acordo com os cardápios elaborados por meio de visitas técnicas, com frequência determinada em cronograma de trabalho e elaboração de relatório conclusivo a respeito das condições e orientações realizadas;

3.5 Realizar reuniões periódicas de alinhamento e validação com o Contratante de acordo com o cronograma;

3.6 Apoiar a realização de ações focais de educação alimentar e nutricional de acordo com cronograma.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo prorrogações, considerando o § 1º do artigo 26 do RLC – PREDUC.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

5.1 O valor global do contrato é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

- a) A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.
- b) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- c) O reajuste será concedido mediante simples apostila.
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- e) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- f) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

§1º. O Valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos na forma prevista neste contrato, mediante a contraprestação dos serviços e a apresentação da documentação correspondente, mediante atesto do fiscal designado.

§2º. As despesas do presente Contrato correrão à conta de recursos próprios do **PREDUC**, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, alicerçadas na conta da seguinte dotação orçamentária 4133.12.368.32.8452 – Gerenciamento de Contrato e Gestão com o Paranaeducação.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

- a) Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e municipal, com o FGTS e INSS, observadas as determinações legais.
- b) O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte, de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- c) Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de bens e/ou serviços efetivamente executados.
- d) Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 30 da resolução PREDUC de n.º 006/2023.

7.2 As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato, integrando-o, independentemente de transcrição, todas as condições da proposta da **CONTRATADA**, bem como do termo de referência.

§1º. São obrigações do **PREDUC**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações contratuais.
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, comunicando, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e/ou substituição.
- c) Efetuar o pagamento à contratada no valor pactuado, no prazo e forma estabelecidos.
- d) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.
- f) O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§2º. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- b. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos recursos humanos e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e suficientes para a prestação dos serviços.
- c. A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados, e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com o CONTRATANTE.
- d. Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- e. Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.
- f. Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes, transporte, hospedagem e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- g. Criar cronograma logístico, incluindo os meios de transporte necessários à execução dos serviços, considerando os endereços disponíveis no Anexo III do Instrumento Convocatório.
- h. Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os prazos estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.
- i. Informar ao CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, apresentando e atualizando sempre que solicitado a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região – CRN8, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste instrumento.
- j. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei.
- k. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do contratante;
- l. Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número de profissionais.
- m. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos.
- n. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.

- o.** Cumprir as exigências do CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais, quando assim for designado.
- p.** Providenciar a cobertura de profissionais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis dias a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os profissionais dedicados estiverem ausentes, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.
- q.** Fornecer uniformes, touca protetora capilar e EPIs, em perfeitas condições de uso.
- r.** Fornecer termômetros para mensuração de temperaturas de alimentos que verifiquem temperaturas de 12 graus negativos até 240 graus positivos.
- s.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento das metas de visitação nas unidades escolares.
- t.** Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, de acordo com as peculiaridades de cada local.
- u.** O pessoal da empresa contratada fica proibido de fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.
- v.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços
- w.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- x.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- y.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado e a respectiva documentação técnica associada.
- z.** Garantir ao contratante:
 - z.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - z.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.
- aa.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- bb.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- cc.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- dd.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no IX do art. 348 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Pelo Presente instrumento, designa-se: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora do R.G nº xxxxxxxxxxxxxxxx, como Gestora e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portadora do R.G nº xxxxxxxxxxxxxxxx, como Fiscal, da contratação a ser formalizada por meio deste contrato.

9.2 Os designados, declaram expressamente conhecer e estar cientes das atribuições de Gestor e Fiscal, respectivamente, bem como declaram ter conhecimento acerca do objeto e respectiva

necessidade ao PREDUC e conhecem os procedimentos a serem adotados no acompanhamento / gestão e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

10.1 Serão aplicadas as seguintes penalidades à **CONTRATADA** que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente (art. 32, do RLC - PREDUC):

- a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do Contrato;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a contratada não cumprir com as obrigações do contrato; e
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar com o **PREDUC**, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

§1º Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido direito de ampla defesa e do contraditório à **CONTRATADA**.

§2º. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

§3º. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4º. O **PREDUC** poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral e escrito do **PREDUC**, nas hipóteses enumerados no art. 32, do RLC – PREDUC;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o **PREDUC**; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

§1º. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará a sua intenção à outra, por escrito.

§2º. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à **CONTRATADA**.

§3º. A **CONTRATADA**, desde já, reconhece todos os direitos do **PREDUC**, em caso de rescisão unilateral por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

12.1 Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.

§1º. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a **CONTRATADA** declara que:

- I. conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;
- II. não foi condenada por prática de corrupção;

III. seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

IV. adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

§2º. A **CONTRATADA** se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao **PREDUC** relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado.

§3º. O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 O **PREDUC** e a **CONTRATADA** comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

§1º. O **PREDUC** e a **CONTRATADA** obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

§2º. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao **PREDUC** o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da **CONTRATADA** ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não serão aceitas subcontratações para o fornecimento dos serviços dispostos neste contrato.

14.2 Caso, na vigência do contrato, ocorram situações excepcionais, para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços objeto do presente Termo, somente será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO**, após prévio e expresse aceite da **CONTRATANTE** e mediante a comprovação de que o subcontratado possui capacidade técnica, jurídica e administrativa e que preenche as condições para contratação, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no edital para a contratada.

14.3 Em contrapartida, considerando a necessidade de atendimento simultâneo a diversas regiões, a complexidade e vulto dos serviços, admitir-se-á a reunião de empresas em consórcio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTIA

15.1 A **CONTRATADA** prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 27 da Resolução **PREDUC** de nº 06/2023, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas no item 10, deste contrato.

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

15.5 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.6 Prejuízos diretos e indiretos causados a CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.7 Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

15.8 Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

15.10 A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.11 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcial em decorrência de pagamento de qualquer obrigação descumprida, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição do valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*