



**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

|                           |                                                                |                                                                                                                                 |                     |              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| <b>Órgão Cadastro:</b>    | CCTG                                                           |                                               | <b>Protocolo:</b>   | <b>Vol.:</b> |
| <b>Em:</b>                | 02/10/2019 17:54                                               |                                                                                                                                 | <b>16.098.156-3</b> | <b>1</b>     |
| <b>CPF Interessado 1:</b> | 655.024.939-20                                                 |                                                                                                                                 |                     |              |
| <b>Interessado 1:</b>     | CLOVIS KLOZOVSKI                                               |                                                                                                                                 |                     |              |
| <b>Interessado 2:</b>     | -                                                              |                                                                                                                                 |                     |              |
| <b>Assunto:</b>           | LICITACAO                                                      | <b>Cidade:</b>                                                                                                                  | CURITIBA / PR       |              |
| <b>Palavras chaves:</b>   | TERMO DE REFERENCIA                                            |                                                                                                                                 |                     |              |
| <b>Nº/Ano Documento:</b>  | 15/2019                                                        | <b>Origem:</b>                                                                                                                  | CCTG/DAU            |              |
| <b>Complemento:</b>       | SOLICITA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO |                                                                                                                                 |                     |              |
| <b>Código TTD:</b>        | -                                                              | Para informações acesse: <a href="http://www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica">www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica</a> |                     |              |

## CCTG – COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Departamento de Auditórios  
Para: DIAFI

Data 02/09/19  
CI n.º 015/2019

Senhor Diretor

Pelo presente, venho solicitar autorização de Vossa Senhoria, para abertura de processo licitatório de CONCESSÃO DE USO para exploração dos serviços de bomboniere dos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, conforme Termo de Referência em anexo.

O término do atual contrato se encerra em 04 de janeiro de 2020, protocolo 14.658.976-6.

Sendo o que se tratava, firmo-me.

Atenciosamente,

**Clovis Klozovski**  
Departamento de Auditórios

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

1.1. Exploração do espaço determinado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. A localização de um espaço destinado para vendas de bebidas, doces e guloseimas proporciona maior satisfação e comodidade ao público que frequenta os auditórios.

2.2. A disponibilidade de local para compra de bebidas, doces e guloseimas nos auditórios, ante a possibilidade de redução de deslocamento e atendimento de necessidades básicas.

2.3. Ademais, por não se tratar de atividade-fim aos funcionários desta Autarquia, é necessário que a exploração seja realizada por terceiros com conhecimento técnico específico.

### **3 – OFERTA MÍNIMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

3.1. Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a maior oferta mensal pelo uso da área descrita no item 4.1.

3.2. Na apresentação da proposta, o preço não poderá ser inferior ao valor mínimo mensal da taxa de ocupação indicado no item 4.2.

### **4 – DA TAXA DE OCUPAÇÃO E METRAGEM**

4.1. O espaço disponível para exploração das bombonieres corresponde a uma área de 62,00 m<sup>2</sup> (sessenta dois metros quadrados) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e de 10 m<sup>2</sup> (dez metros quadrados) no Auditório Salvador de Ferrante, conforme projeto – Apenso I e II.

4.2. O preço mínimo referente à Taxa de Ocupação mensal, para o período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, é de **R\$ 1.243,00 (Um mil, duzentos e quarenta e três reais)**.

4.3. A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

4.3.1. O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

4.4. O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

4.5. A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

4.6. A critério do CONCEDENTE, poderá a bomboniere ser transferida para outro local nas dependências do auditório, ou, ainda, ter alterado a área destinada ao seu funcionamento, com a devida revisão do valor da taxa de ocupação.

### **5 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **5.1. Quanto ao quadro de pessoal, a CONCESSIONÁRIA deverá:**

a) exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

b) impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências do CONCEDENTE;

c) manter o funcionamento da bomboniere nos eventos, no horário de atendimento ao público, a partir de 01 (uma) hora antes do início, durante e até 30 (trinta) minutos após o seu término, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;

d) apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

e) indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

#### **5.2. Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:**

a) retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

#### **5.3. Quanto ao controle de qualidade, cabe à CONCESSIONÁRIA:**

a) atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

b) providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

c) eliminar imediatamente produtos, com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da bomboniere;

d) responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a CONCESSIONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;

#### **5.4. Quanto ao asseio e à limpeza, são obrigações da CONCESSIONÁRIA:**

a) exigir rigoroso asseio pessoal por todos os seus empregados e prepostos, bem como perfeita higiene do local,

utensílios e instalações da bomboniere;

b) zelar para que todos os produtos estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

**5.5. Quanto às regras de proteção ao consumidor, a CONCESSIONÁRIA se obriga a afixar, em local visível para os consumidores:**

a) o telefone e o endereço do PROCON da localidade;

b) os alvarás e licenças de funcionamento;

c) a tabela de preços de todos os produtos e mercadorias vendidos na cantina;

d) um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei federal n.º 12.291/2010.

**5.6. Quanto aos produtos comercializados na bomboniere, incumbe à CONCESSIONÁRIA:**

a) apresentar uma relação à Direção desta Autarquia, contendo produtos compatíveis com a atividade de bomboniere e seus respectivos preços (devendo estes guardar proporção com as práticas de mercado na localidade), para que seja submetido à APROVAÇÃO;

b) expor à venda somente produtos registrados nos órgãos públicos competentes;

c) manter estoques mínimos dos itens necessários à prestação dos serviços no local de instalação, a fim de que não ocorram paralisações por falta de suprimentos;

d) cobrar dos consumidores os preços autorizados pela Direção desta Autarquia;

**5.7. Quanto ao espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA observará as seguintes normas:**

a) a CONCESSIONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios;

b) a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;

c) o fluxo de pessoas anualmente que frequentam os Auditórios é de aproximadamente 260.000 (duzentas e sessenta mil) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e 50.000 (cinquenta mil) no Auditório Salvador de Ferrante, podendo variar para mais ou para menos, sem que esse número vincule ou implique qualquer responsabilidade para o CONCEDENTE.

#### **6 – NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

6.1. A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, atendido o prazo fixado no item 7.3.

6.2. Os equipamentos e materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CONCEDENTE.

6.3. Incumbe à CONCESSIONÁRIA:

a) providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento da bomboniere;

b) instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento de produtos perecíveis ou alteráveis;

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

d) providenciar que as superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização, para não ser fontes de contaminação dos alimentos.

#### **7 – PRAZOS**

7.1. O período da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

7.2. Uma vez convocada, a CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

7.3. O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.4. As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro evento disponível, após o término da adaptação do espaço.

7.5. Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, PARA PRÉVIA APROVAÇÃO.

7.5.1. A eventual alteração de produtos na tabela mencionada no item anterior, ou a majoração dos preços estabelecidos, deverá ser aprovada previamente pela Direção desta Autarquia.

7.6. O prazo de validade da proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

7.7. Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONCESSIONÁRIA no endereço constante do item 14.1 deste termo, antes do término do prazo estabelecido,

contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

7.7.1. O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

7.8. Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

7.9. A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire os utensílios que houver colocado na cantina, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **8 – DA SUPERVISÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da instalação da bomboniere será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

8.2. A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

8.3. A relação de produtos e a tabela de preços serão submetidos à Direção desta Autarquia ou a servidor por ela designado para aprovação dos itens integrantes da relação de produtos e dos preços, observando os preços do mercado local.

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

8.5. À Direção desta Autarquia competirá comunicar falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dessas.

8.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONCESSIONÁRIA, sem ônus para o CONCEDENTE e dentro dos prazos estabelecidos.

8.7. A fiscalização, exercida no interesse do CONCEDENTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer dano que venha causar àquele ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, na execução do contrato.

8.8. No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONCESSIONÁRIA será notificada por escrito para sanar as irregularidades indicadas pela Direção desta Autarquia ou servidor por ela designado ou para, querendo, apresentar suas justificativas.

8.9. O CONCEDENTE poderá realizar vistorias nas instalações sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da atividade comercial, visando a resguardar aspectos de segurança.

## **9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCESSIONÁRIA**

9.1. A CONCESSIONÁRIA obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

9.2. A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o dia do início das atividades comerciais, em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 do Capítulo 7, por escrito (via e-mail) à Direção desta Autarquia ou ao servidor por ele designado.

9.3. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a informar um endereço de e-mail válido, bem como acessá-lo diariamente, para as comunicações que se fizerem necessárias (exceto nos dias em que não houver expediente), considerando-se notificada quanto ao teor da correspondência enviada por esse meio.

9.4. Caberá à CONCESSIONÁRIA manter a boa fé, tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como cumprir as responsabilidades descritas no contrato e nas especificadas abaixo:

- a) conferir as medidas no local, sob pena de, em não o fazendo, arcar com as despesas das alterações necessárias à instalação do mobiliário;
- b) prover, às suas expensas, todo o mobiliário, material e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços de bomboniere, sem qualquer ônus ao CONCEDENTE;
- c) elaborar relatório em que constem todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a ser utilizados nas instalações da bomboniere, e entregá-lo, quando da ocupação, ao servidor responsável pela fiscalização;
- d) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objetos da concessão, ficando o CONCEDENTE isento de qualquer vínculo empregatícios com aqueles;
- e) prestar o atendimento ao público por meio de empregados e prepostos adequadamente treinados, com noções de higiene e cordialidade e portando crachás de identificação;
- f) atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- g) adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços;
- h) comunicar de imediato à Direção desta Autarquia toda e qualquer ocorrência anormal relacionada à execução dos serviços;
- i) exigir de seus empregados e prepostos que se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina do CONCEDENTE e que restrinjam sua circulação às áreas destinadas à prestação do serviço;



- j) responsabilizar-se pelo bom comportamento e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir ou afastar, de imediato, aqueles que não estiverem aptos a prestar adequadamente os serviços, conforme sua própria avaliação ou a critério do CONCEDENTE;
- k) responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas pelas autoridades federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;
- l) abster-se de executar qualquer modificação nas instalações cedidas sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção desta Autarquia, e observado o disposto nas letras “c” e “o” deste item;
- m) arcar, junto às autoridades competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto deste certame, tais como licenças, alvarás e autorizações, devendo entregar cópias dos referidos documentos ao CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato;
- n) manter as instalações em perfeito estado de conservação e uso, devendo restituí-las ao CONCEDENTE, ao término do contrato, nas mesmas condições verificadas à época do recebimento, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação;
- o) providenciar os reparos necessários caso as instalações sejam danificadas, utilizando materiais de igual ou superior qualidade em relação aos substituídos, sob a supervisão do Departamento de Serviços Gerais/DSG desta Autarquia, dentro do prazo por ele estipulado, devendo apresentar projeto e se encarregar das obras e custos, sem direito a ressarcimento atual ou futuro;
- p) manter as instalações em boas condições de asseio e higiene;
- q) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as exigências assumidas, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis sempre que exigido pelo CONCEDENTE;
- r) recolher mensalmente o valor estabelecido a título de taxa de ocupação, a partir do momento da disponibilização do espaço, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia;
- s) observar as orientações e exigências constantes do Termo de Referência e do contrato, sem prejuízo de outras cláusulas regulamentares que se fizerem necessárias ao êxito da execução contratual;
- t) fornecer, sempre que solicitado pelo CONCEDENTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;
- u) conservar permanentemente limpas as dependências da bomboniere e seus arredores, bem como em perfeito estado os sistemas elétricos e hidráulicos do espaço concedido, mantendo-os em condições normais de uso.
- 9.5. A CONCESSIONÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, equipamentos, acessórios e fardamento dos seus empregados e prepostos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Centro Cultural Teatro Guaíra ou a terceiros.
- 9.6. Qualquer empregado da CONCESSIONÁRIA que, no exercício de suas atividades, infringir as normas internas da CONCEDENTE, poderá ser removido das dependências deste ou impedido de nelas entrar.
- 9.7. Os produtos serão comercializados somente durante os respectivos prazos de validade.
- 9.8. A CONCESSIONÁRIA deverá promover, por sua conta e risco, o transporte dos gêneros alimentícios, bebidas e materiais necessários ao funcionamento da bomboniere.
- 9.9. O abastecimento no local deverá ser feito em horário diferente de seu funcionamento, previamente acordado com a Direção desta Autarquia.
- 9.10. Cabe à CONCESSIONÁRIA manter o espaço concedido, assim como efetivar o pagamento dos tributos decorrentes da atividade, inclusive da taxa de ocupação em favor do Centro Cultural Teatro Guaíra, de acordo o valor da proposta vencedora.
- 9.11. Ao final do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o imóvel nas mesmas condições verificadas no início, mediante vistoria e aprovação do Setor de Arquitetura/SA do Departamento de Serviços Gerais/DSG desta Autarquia, sem a qual a taxa de ocupação continuará a incidir, até que sejam atendidas as exigências do responsável pela inspeção.
- 9.12. As benfeitorias necessárias realizadas no imóvel serão incorporadas a este, não podendo ser retiradas, e não darão direito de retenção.
- 9.13. Pelo período de até 06 (seis) meses contados a partir do encerramento do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pelas correções, retificações, reformas ou danos no imóvel, decorrentes do objeto da contratação.
- 9.14. É vedado à CONCESSIONÁRIA ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área a ser explorada, zelando pelo seu uso e comunicando de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros ou qualquer anormalidade que possa haver no imóvel.
- 9.15. A CONCESSIONÁRIA não poderá suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 9.16. À CONCESSIONÁRIA cabe instruir seus empregados e prepostos, por meio de cursos ou palestras, quanto à prevenção de incêndios e acidentes de trabalho nas dependências do CONCEDENTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento.
- 9.17. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer todos os materiais necessários e equipamentos destinados à execução dos serviços, sem qualquer ônus ao Centro Cultural Teatro Guaíra.
- 9.18. Os requerimentos ou manifestações da CONCESSIONÁRIA, referentes à execução do objeto do certame, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolizados na Direção desta Autarquia, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais,

observando-se o horário das doze (12h00min) às dezoito (18h00min) horas dos dias úteis.

**9.18.1.** Serão aceitos requerimentos e manifestações encaminhados por intermédio dos Correios ao Centro Cultural Teatro Guaíra – Rua XV de novembro, 971, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.060-000 ou pelo e-mail clovis-klozovski@cctg.pr.gov.br.

#### **10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O horário normal de funcionamento das bombonieres deverá ocorrer nos eventos realizados nos respectivos auditórios, no atendimento ao público a partir de 01 (uma) hora antes, durante e até 30 (trinta) minutos após o término, salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA.

**10.2.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

#### **11 – VEDAÇÕES**

**11.1.** É expressamente vedado à CONCESSIONÁRIA:

- a) reaproveitar alimentos de qualquer espécie;
- b) retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio do recinto da bomboniere, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;
- c) efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;
- d) permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;
- e) transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;
- f) utilizar qualquer dependência do Centro Cultural Teatro Guaíra como escritório;
- g) colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção quanto à forma e local de afixação;
- h) conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- i) realizar a cocção de alimentos (frituras, assados, cozimento, etc);
- j) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares);
- k) vender qualquer tipo de alimento como: frituras, assados, cozidos, etc.
- l) vender qualquer tipo de bebida alcoólica, e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos;
- m) vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade de bomboniere;
- n) utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) do CONCEDENTE.

#### **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**12.1.** São obrigações e direitos do CONCEDENTE:

- a) examinar e vistoriar a bomboniere por meio de preposto devidamente credenciado, sempre que julgar conveniente;
- b) permitir, na hipótese de rescisão ou encerramento do contrato, por qualquer motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire todos os equipamentos e utensílios que houver colocado na bomboniere;
- c) notificar a CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) exigir que a CONCESSIONÁRIA adote as condições de asseio e higiene geral do ambiente, bem como dos empregados em serviço;
- e) disponibilizar a área para instalação dos equipamentos referentes ao objeto contratual;
- f) prestar, no menor tempo possível, mediante solicitação escrita da CONCESSIONÁRIA, informações, esclarecimentos e orientações em todos os casos omissos, bem como orientar quanto às regras internas de segurança e utilização das dependências cedidas;
- g) facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da CONCESSIONÁRIA, dando-lhe acesso às instalações para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

#### **13 – REAJUSTE**

**13.1.** O valor da Taxa de Ocupação será reajustado no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**13.2.** Os valores dos produtos comercializados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, que será submetido a decisão da Diretoria desta Autarquia, devendo sempre refletir os níveis médios de mercado da localidade.

#### **14 – VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) a visita aos locais, objeto de concessão, qual seja: Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante no Centro Cultural Teatro Guaíra, situado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.060-000, para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

**14.2.** A visita poderá ser realizada até um (01) dia útil antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada no horário das 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) no Departamento de Auditórios (DAU) do Centro Cultural Teatro Guaíra, pelo telefone nº 3304-7914.

**14.3.** A CONCESSIONÁRIA não poderá eximir-se da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento do imóvel em questão ou das condições e peculiaridades deste.

**15 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** A empresa licitante deverá apresentar apenas os documentos obrigatórios previstos no edital.

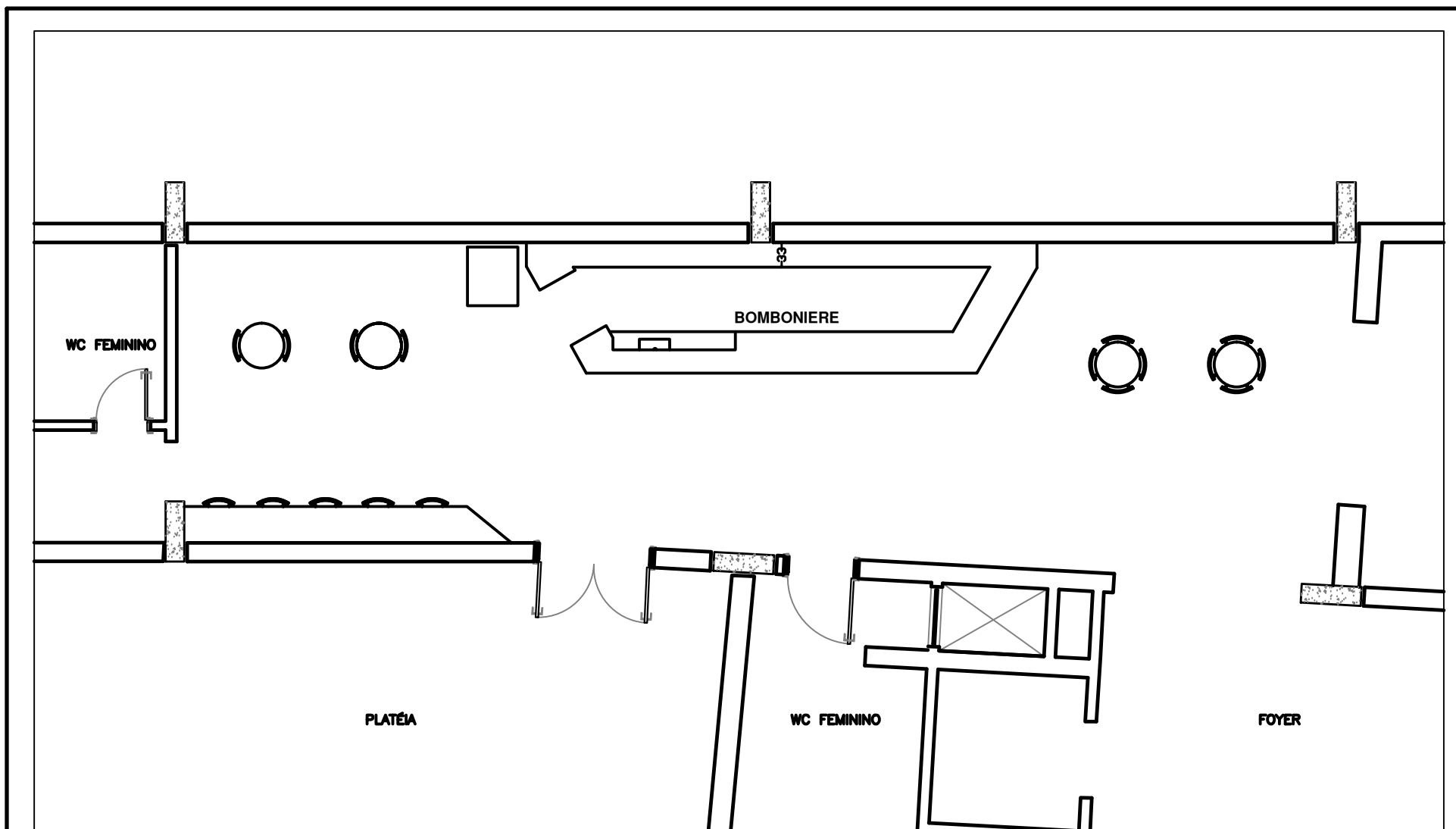
**16 – DAS PENALIDADES**

**16.1.** Conforme disposições deste Termo, do Edital Convocatório, da Lei Estadual 15.608/2007 e Lei Federal nº 8.666/1993, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a LICITANTE/CONTRATADA que incorrer nas condutas elencadas no Edital.

**16.2.** A CONCESSIONÁRIA fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

Clovis Klozovski  
Departamento de Auditórios

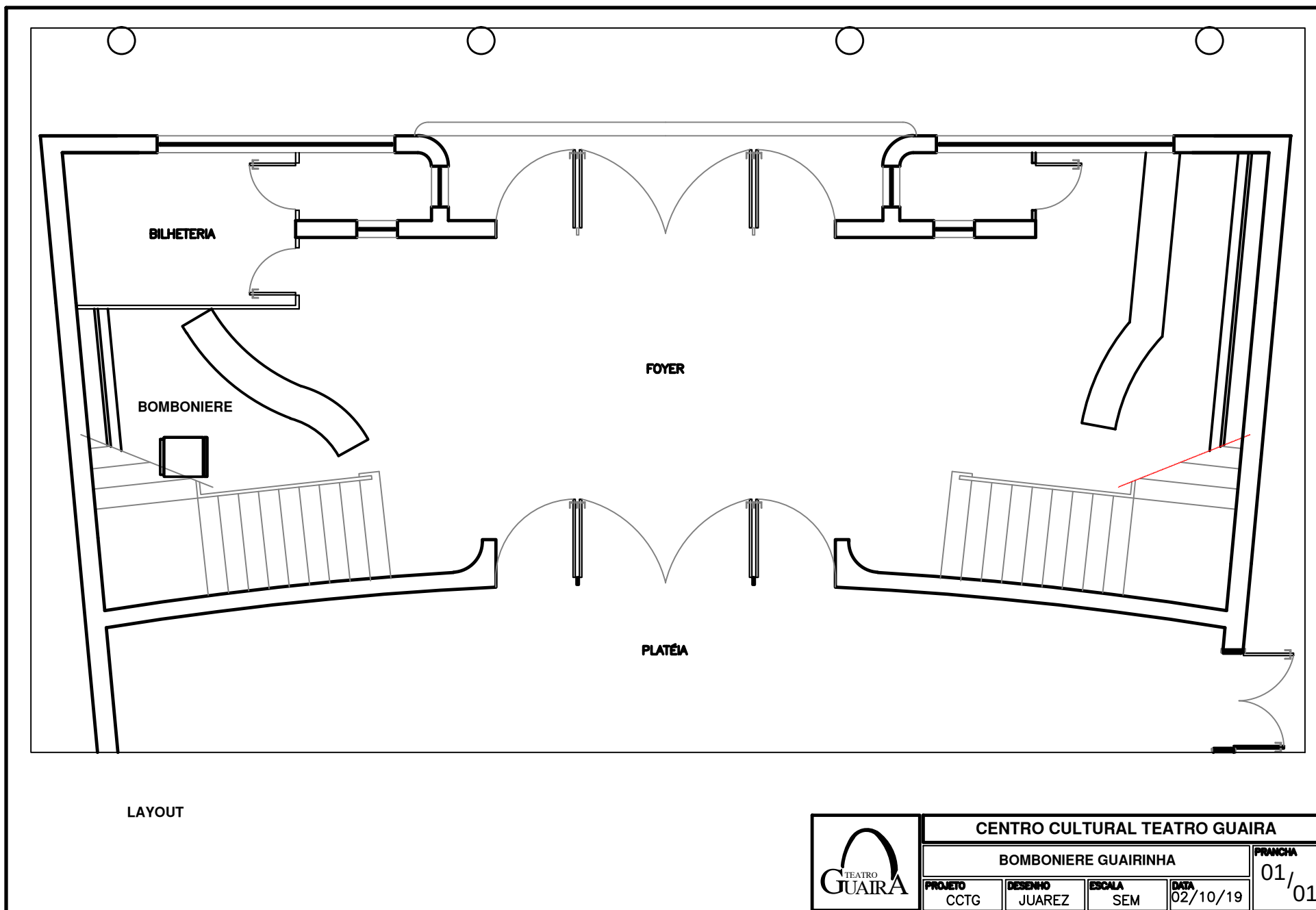




LAYOUT

| CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA |         |        |          |         |
|-------------------------------|---------|--------|----------|---------|
| BOMBONIERE GUAIRÃO            |         |        |          | PRANCHA |
| PROJETO                       | DESENHO | ESCALA | DATA     | 01/01   |
| CCTG                          | JUAREZ  | SEM    | 02/10/19 |         |





**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

---

**Protocolo:** 16.098.156-3  
**Assunto:** solicita autorização para abertura de procedimento licitatório  
**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI  
**Data:** 03/10/2019 15:09

---

**DESPACHO**

À CPL,

Tendo em vista o exposto pelo chefe do Departamento de Auditórios, encaminhamos o presente protocolado, para as medidas pertinentes.

José Chapulla  
Diretor Administrativo e Financeiro

**PORTARIA N°.021/2019 – DIPRE/CCTG**

A Diretora Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do CCTG, e art. 10, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005,

**RESOLVE:**

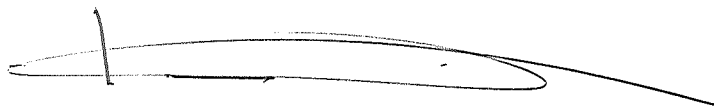
**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo nominados para comporem a Comissão Permanente de Licitação desta Autarquia pelo Período de 01 (um) ano.

| <b>FUNÇÃO</b> | <b>NOME</b>                  | <b>R.G.</b>  |
|---------------|------------------------------|--------------|
| Presidente    | Carlos Alberto G. dos Santos | 5.799.703-6  |
| Membro        | Ivan de Paula Souza          | 6.240.875-8  |
| Membro        | Cesar Dias Palma             | 5.334.442-9  |
| Membro        | Liliane Gonçalves            | 10.347.939-8 |

**Art. 2º.** Nos impedimentos do Presidente responderá o servidor Ivan de Paula Souza.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Curitiba, 05 de julho de 2019.



**MONICA RISCHBIETER**  
Presidente

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3059 - 04/07/2019 - ROSELI INACIO ALVES - (BC) - RG 32538401/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 06/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.                |
| 3060 - 04/07/2019 - WILSON DE SOUZA - (BC) - RG 47004144/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 07/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.                    |
| 3061 - 04/07/2019 - NATALI SILVANA ZWARTCH - (BC) - RG 0001459320/SC - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 03/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.           |
| 3062 - 04/07/2019 - SOLANGE GARA PORTELLO - (BC) - RG 0043718517/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 06/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.            |
| 3063 - 04/07/2019 - EDILAINÉ APARECIDA SOARES - (CCA) - RG 45915107/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 01/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.         |
| 3064 - 04/07/2019 - Edileusa Regina Aguiar dos Santos - (BC) - RG 111341338/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "08" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 07/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização. |
| 3065 - 04/07/2019 - ADYLLSON JUSTINO JORGE - (HU) - RG 12742754/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "10" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 01/06/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.             |
| 3066 - 04/07/2019 - OSNY FRANCISCO TERCIOTTI - (BC) - RG 0044177854/PR - Determinar a promoção intraclasses por titulação, nos termos do Art. 11 da Lei Estadual n.º 17.382/2012, passando da Classe "II" - Referência Salarial "08" para a Classe "I" - Referência Salarial "01", a partir de 06/07/2019, em virtude de dez anos na Classe II mais outro curso de especialização.         |
| 3067 - 04/07/2019 - IRACEMA DE OLIVEIRA SOARES - (HU) - RG 33138601/PR - Antecipar, para 23/06/2019 o término da licença especial, concedida através da Portaria 1934 de 13/05/2019.                                                                                                                                                                                                       |
| 3068 - 04/07/2019 - MARIA DILEUZA RAMOS DE FIGUEIREDO - (CCS) - RG 35.355.227 - Tornar sem efeito a Licença Especial concedida através da portaria nº 1950 de 13/05/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| 3069 - 04/07/2019 - ADEMIR JOSE DA SILVA - (HU) - RG 0019589722/PR - Antecipar, para 23/06/2019, o término da licença especial, concedida através da Portaria 1423 de 05/04/2019.                                                                                                                                                                                                          |
| 3070 - 04/07/2019 - NELSON SCHIETTI DE GIACOMO - (CTU) - RG 0000797623/PR - Antecipar para 13/06/2019, o término da licença especial, concedida através da Portaria 1211 de 28/03/2019.                                                                                                                                                                                                    |
| 3071 - 04/07/2019 - JACINTA SANCHEZ PELAYO - (CCB) - RG 1657827/PR - Antecipar para 11/06/2019, o término da licença especial, concedida através da Portaria 2193 de 22/05/2019.                                                                                                                                                                                                           |
| 3072 - 04/07/2019 - MARIA HELENA PELEGRINELLI FUNGARO - (CCB) - RG 1614635/PR - Tornar sem efeito a Licença Especial concedida através da portaria nº 2538 de 07/06/2019.                                                                                                                                                                                                                  |
| 3073 - 04/07/2019 - PAULO OSHIRO - (HU) - RG 0000810046/PR - Tornar sem efeito a Licença Especial concedida através da portaria nº 2754 de 24/06/2019.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3074 - 04/07/2019 - LUIZ FELICIO TEIXEIRA - (HU) - RG 42641197/PR - Conceder licença especial, no período de 25/07/2019 a 08/08/2019, conf. Art. 247 da Lei 6.174 de 16 de novembro de 1970.                                                                                                                                                                                               |
| 3075 - 04/07/2019 - MARIANGELA ARALDI OYAMA - (HU) - RG 93391705/PR - Conceder licença especial, no período de 29/07/2019 a 27/08/2019, conf. Art. 247 da Lei 6.174 de 16 de novembro de 1970.                                                                                                                                                                                             |
| 3076 - 04/07/2019 - NILZA MARIA DINIZ - (CCB) - RG 0013411240/SP - Conceder licença especial, no período de 22/07/2019 a 05/08/2019, conf. Art. 247 da Lei 6.174 de 16 de novembro de 1970.                                                                                                                                                                                                |
| 3077 - 04/07/2019 - JURANDIR PEREIRA PINTO - (CCE) - RG 1958957/PR - Conceder licença especial, no período de 29/07/2019 a 26/10/2019, conf. Art. 247 da Lei 6.174 de 16 de novembro de 1970.                                                                                                                                                                                              |
| 3078 - 04/07/2019 - KLEBER LUIS BAIL - (PCU) - RG 81654948/PR - Conceder licença especial, no período de 15/07/2019 a 29/07/2019, conf. Art. 247 da Lei 6.174 de 16 de novembro de 1970.                                                                                                                                                                                                   |

Itamar André Rodrigues do Nascimento  
Pró-Reitor de Recursos Humanos

64046/2019

## Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

RESOLUÇÃO Nº 006/2019

O Secretário de Estado da Comunicação Social e da Cultura, no uso de suas

atribuições legais, tendo em vista o contido no Despacho Governamental encartado no protocolado 15.712.687-3, resolve:

Designar os servidores, abaixo especificados, para desempenharem suas funções na Rádio e Televisão Educativa do Paraná, em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica formalizado entre a Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura, publicado na edição nº 10436 Diário Oficial do Estado de 15 de maio de 2019:

MAURICIO PETROSKI MARTINS, RG nº 3.878.512-5, a partir de 03/01/2019;  
JEFFERSON DE OLIVEIRA, RG nº 4.076.938-2, a partir de 01/02/2019;  
ERIC CLAPTON SERAFIN, RG nº 8.697.044-9, a partir de 03/01/2019;  
EMANUELLE MARIA IZABELE CAETANO, RG nº 11.021.520-7, a partir de 01/02/2019;  
ALEXANDRE EUSTACHIO LIMA, RG nº 7.815.186-2, a partir de 03/01/2019  
Curitiba, 05 de julho de 2019.

HUDSON JOSE

Secretário de Estado da Comunicação Social.

63965/2019

## Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

### PRED

#### SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS – SEDU PARANÁ EDIFICAÇÕES

##### PORTARIA Nº 131/2019

O DIRETOR GERAL DA PARANÁ EDIFICAÇÕES, Autarquia vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, LUCAS GRUBBA PIGATTO, portador do RG nº 6.324.770-7 - SSP/PR e do CPF nº 044.875.639-09, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Lei Estadual nº 17.431, de 20 de dezembro de 2012; inciso XI do Art. 15 do Decreto Estadual nº 7.842, de 25 de março de 2013,

##### RESOLVE

Art. 1º Substituir, na Portaria 111/2019, o servidor Giuseppe Romano Canalli, RG. Nº 6.600.824-0, por Fernando Henrique Rodrigues Lobo, RG nº 3.800.212-0, ocupante do cargo de Agente Profissional, função de Arquiteto, do Quadro de Pessoal da Paraná Edificações – PRED, para atuar como membro da Comissão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de julho de 2019.

Lucas Grubba Pigatto,  
Diretor Geral da Paraná Edificações

63741/2019

## Centro Cultural Teatro Guaíra

#### PORTARIA Nº.021/2019 – DIPRE/CCTG

A Diretora Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do CCTG, e art. 10, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005,

##### RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo nominados para comporem a Comissão Permanente de Licitação desta Autarquia pelo Período de 01 (um) ano.

| FUNÇÃO     | NOME                         | R.G.         |
|------------|------------------------------|--------------|
| Presidente | Carlos Alberto G. dos Santos | 5.799.703-6  |
| Membro     | Ivan de Paula Souza          | 6.240.875-8  |
| Membro     | Cesar Dias Palma             | 5.334.442-9  |
| Membro     | Liliane Gonçalves            | 10.347.939-8 |

Art. 2º. Nos impedimentos do Presidente responderá o servidor Ivan de Paula Souza.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Curitiba, 05 de julho de 2019.

MONICA RISCHBIETER  
Presidente

63816/2019

|                                        |                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ            | <br><b>PARANÁ</b><br>GOVERNO DO ESTADO |
| CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA          |                                                                                                                           |
| COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL |                                                                                                                           |

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| PROTOCOLO Nº 16.098.156-3 | CONCORRÊNCIA Nº xx/2019 |
|---------------------------|-------------------------|

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**A O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL DO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA,** com sede e foro em Curitiba, Capital do Estado do Paraná, sita na Rua XV de Novembro, 971, segundo andar, sala 214, CEP 80.060-000, torna público que promoverá nas condições enunciadas neste Edital, a licitação na modalidade Concorrência, tipo “Melhor Oferta”, licitação e contratação em regime de concessão por maior preço.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a concessão de uso para exploração do espaço determinado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e Salvador de Ferrante/SF, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**VALOR MÍNIMO DA LICITAÇÃO:** O preço mínimo referente à Taxa de Ocupação deste procedimento licitatório é de R\$ 1.243,00 (um mil, duzentos e quarenta e três reais) mensal.

**EDITAL:** O Edital poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação do Centro Cultural Teatro Guaíra, na Rua XV de Novembro, 971, segundo andar, sala 214 - Curitiba-PR, Fone: 3304-7929. Ou pelo Portal Compras Paraná, no site <http://www.Comprasparana.pr.gov.br>.

**LOCAL:** Os trabalhos da Licitação Concorrência Pública serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 021/2019, na Rua XV de Novembro, 971, sala 208 - Curitiba-PR.

–E-mail: [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br)

–Telefones: (41) 3304-7929

–Endereço: Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR.

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública da Concorrência, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.

As razões de recursos e as contrarrazões a recursos deverão ser protocolados no protocolo do CCTG localizado no pavimento térreo do Edifício do CCTG, Rua XV de Novembro, nº 970, Térreo – Centro, CEP 80.060-000, Curitiba/PR, em atenção à Comissão Permanente de Licitação/CPL do CCTG.

Qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório até 05 (cinco) dias úteis e aqueles interessados em participar da licitação, poderão impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública da concorrência, no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), em campo específico, ou diretamente no protocolo do CCTG, cabendo à CPL decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL.



## CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições enunciadas neste Edital e na forma do disposto na Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Decreto Estadual 2474/15, Licitação Pública na Modalidade Concorrência Pública nº xx/2019, do Tipo: MAIOR OFERTA MENSAL à concessão do referido objeto.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA

### CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa será do tipo oferta de maior valor fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

Não será admitida proposta com preço global inferior ao fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade deverá ser declarado na proposta e não poderá ser inferior ao fixado neste edital – Anexo III.

## ANEXOS

- Anexo I – Termo de referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração (FACULTATIVA) (Capítulo 4 – DA PARTICIPAÇÃO – primeiro envelope, item 4.2, letra “a”);
- Anexo V – Modelo de identificação de meios de comunicação à distância (Capítulo 4 – DA PARTICIPAÇÃO – primeiro envelope, item 4.2, letra “d”);
- Anexo VI – Declaração de que declina expressamente do direito ao prazo recursal (FACULTATIVA) – **primeira fase** – (Capítulo 5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES, item 5.7);
- Anexo VII – Declaração de que declina expressamente do direito ao prazo recursal (FACULTATIVA) – **segunda fase** – (Capítulo 5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES, item 5.7);
- Anexo VIII – Modelo de declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope Número 1, item 6.1, letra “b”);
- Anexo IX – Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte (Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope Número 1, item 6.1, letra “c”);
- Anexo X – Modelo de declaração que deverá constar no envelope de habilitação (Capítulo 7 – DA HABILITAÇÃO, C, item 7.1, letra “k”);
- Anexo XI – Modelo de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015.
- Anexo XII – Minuta Contratual.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

## **CAPÍTULO 1 - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para exploração do espaço determinado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e Salvador de Ferrante/SF, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## **CAPÍTULO 2 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

**2.1.** Quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários com respeito ao presente edital serão prestados aos interessados pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço apontado no início deste instrumento, das doze (12:00) às 18:00 (dezoito) horas, dos dias úteis, ou através do telefone nº (41) 3304-7952, ou ainda, através do endereço eletrônico [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br).

**2.2.** Os questionamentos, quando formulados por escrito, deverão apresentar o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

**2.2.1.** Orientamos os interessados em participar da Concorrência a efetuar a retirada do presente edital através do site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), bem como a periódica consulta ao instrumento convocatório, pois somente adotando-se tal procedimento, os mesmos poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais como ofícios circulares, homologação, dentre outros.

**2.3.** As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e passarão a integrar o edital.

## **CAPÍTULO 3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** Decairá do direito de impugnação e formulação de questionamentos aos termos do edital desta Concorrência, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram, qualquer cidadão que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do presente certame.

**3.2.** Decairá do direito de impugnação e formulação de questionamentos aos termos do edital desta Concorrência, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram, qualquer interessado em participar da licitação que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do presente certame.

**3.3.** Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como meros pedidos de esclarecimentos.

**3.4.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

**3.5.** A impugnação sendo feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.6.** Deverá a Administração julgar e responder à(s) impugnação(ões) em até 03 (três) dias úteis.

**3.7.** Julgada a impugnação, a Administração procederá nos termos dos §§ 3º e 4º do artigo 72 da Lei Estadual nº 15.608/07.

## **CAPÍTULO 4 - DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste certame pessoas jurídicas, desde que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

**4.2.** A representação dar-se-á pela apresentação da seguinte documentação:

**a)** Procuração do representante legal (conforme modelo – Anexo IV).

**b)** Cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou repartição competente da empresa proponente, dentro de seu respectivo prazo de validade, se expresso. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a certidão deverá ser expedida até 2 (dois) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;

**b.1)** Se a licitante estiver representada pelo próprio representante legal, fica dispensada a apresentação da

procuração acima referida, devendo tão somente apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial da empresa proponente, observado o mesmo prazo de expedição do item "b" supra.

c) Os representantes legais das empresas e/ou procuradores, se presentes, deverão exibir documento de identidade ou equivalente.

d) Indicação de ambiente físico ou virtual de comunicação à distância (modelo Anexo V).

4.3. É dever do(s) representante(s) legal(is) zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

4.4. A fotocópia exigida na letra "b" do subitem 4.2 deverá estar devidamente autenticada por oficial público ou por membro da Comissão, mediante cotejo da cópia com o original.

## **CAPÍTULO 5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local mencionados no início deste edital, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações/CPL para proceder ao recebimento dos dois envelopes fechados, com a seguinte identificação externa:

### **a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA Nº xx/2019

### **b) ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA Nº xx/2019

5.2. Os envelopes "01" e "02" devem ser entregues até o dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, Rua XV de Novembro, 971, andar Térreo, Sala 208/DAA – Departamento de Apoio Técnico e Administrativo, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.060-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações do CCTG, sendo vedado o seu encaminhamento em momento ou local diferente.

5.2.1. Antes da abertura dos envelopes nºs 01 (proposta comercial) e 02 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pela Comissão e, facultativamente, pelas licitantes presentes.

5.3. Poderá a Comissão solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para o início da sessão, caso apresentem alguma desconformidade.

5.4. Depois da hora marcada para o início da reunião, nenhuma outra proposta será aceita, bem como, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente recebidas, a não ser aqueles expressamente solicitados pela Comissão, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

5.5. Visando à agilização dos trabalhos, poderão estar presentes, no dia da abertura dos envelopes, os representantes legais ou procuradores das empresas, sendo facultada, na hipótese de não comparecimento dos mesmos, a apresentação da declaração de renúncia ao prazo recursal referente às fases classificatórias (comercial e habilitação), conforme Anexos VI e VII.

5.6. O procurador nomeado deverá ter poderes para manifestar desistência dos prazos recursais e somente poderá se manifestar em nome de uma única licitante, assim como o representante legal.

5.7. Deverão ser vistados e rubricados pela Comissão e, facultativamente, pelos representantes das empresas, todas as propostas comerciais e os documentos de habilitação analisados.

5.8. Da reunião de recebimento, abertura de propostas e habilitação preliminar, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual ficarão relatadas todas as ocorrências.

5.9. Será disponibilizada cópia da Ata aos interessados, logo após o encerramento da sessão pública.

## **CAPÍTULO 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL – primeiro envelope**

6.1. A proposta comercial deverá ser digitada ou elaborada por qualquer modo de impressão, preenchida com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinha, em folhas rubricadas, preferencialmente numeradas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, na qual deverá constar obrigatoriamente:

- a) Razão social ou denominação da licitante, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- b) Declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo), com validade de 01 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura;
- b.1) Caso a licitante que tiver indicado na proposta seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte possua alguma irregularidade quanto à documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal), deverá fazer a devida ressalva na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- c) Declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo anexo (Anexo IX), caso a licitante deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06;
- d) Descrição do objeto com a oferta mensal para o Anexo III, cotado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- d.1) O preço ofertado não poderá ser inferior ao valor mínimo mensal que está fixado no Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação da proposta;
- 6.2. A apresentação de proposta implicará em:
- a) Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos; especificações e condições para execução dos serviços, sujeitando-se à fiscalização da administração pública.
- b) Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- 6.3. A licitante será responsável por todos os tributos e demais encargos necessários à execução do objeto, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, licenças, alvarás e autorizações, etc., necessários ao perfeito funcionamento da cantina que será instalada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Neto e Salvador de Ferrante, situados nas dependências deste Centro Cultural Teatro Guaíra, localizado na Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba/PR, CEP.: 80.060-000.
- 6.4. Todos os produtos utilizados e os serviços prestados deverão ser de 1ª qualidade.
- 6.5. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: *"A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores"*.
- ## CAPÍTULO 7 - DA HABILITAÇÃO – segundo envelope
- 7.1. Poderão habilitar-se as empresas interessadas que apresentarem os seguintes documentos:
- a) Para empresas, cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do representante legal;
- b) Cópia do Contrato Social (ou instrumento equivalente – tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrado;
- b.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do Contrato Social consolidado e todas as alterações.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- d) Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão, para este fim, será de 02 (dois) meses a contar da data de sua expedição, salvo se da mesma constar expressamente prazo superior.
- e) Certidão negativa dos tributos municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão negativa da dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto no inc. IV do art. 27 e inc. V do art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

**i)** No caso de Pessoa Jurídica, Certidão(ões) negativa(s) de pedido de recuperação judicial e falência, emitida(s) pelo Distribuidor(es) da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a(s) certidão (ões) deverá (ão) ser expedida (s) até dois (02) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;

**j)** Prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando inexistência de débitos no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93), através de Certidão Negativa de Débitos do INSS e de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus respectivos prazos de validade;

**k)** Declaração expedida conforme modelo constante Anexo X, com validade de um (01) mês, contada a partir da data de sua assinatura;

**7.2.** As empresas cadastradas podem substituir os documentos elencados nas letras “b” e “c” do item 7.1 pelo Certificado de inscrição no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná, mantido pela Secretaria de Estado de Administração e Previdência - SEAP, por meio do Departamento de Administração de Materiais – DEAM - Poder Executivo Estadual, cujas informações para inscrição e renovação constam do endereço eletrônico [www.pr.gov.br/compraspr](http://www.pr.gov.br/compraspr), podendo ser fornecidas no DEAM, localizado no 3º andar do Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Centro Cívico, nesta Capital, telefone nº (41) 3313-6417. Este documento deverá ser pertinente ao objeto licitado e deverá estar dentro do prazo de validade expresso ou de 01 ano, se omissos.

**7.2.1.** Caso a licitante, após entrega da documentação ao DEAM, não tenha recebido o certificado para participação na presente licitação, a comissão poderá acessar a página mantida por aquele órgão a fim de verificar a existência e validade do cadastro;

**7.2.2.** Em caso de alteração contratual posterior, além do Certificado a licitante deverá demonstrá-la.

**7.2.3.** Na hipótese de haver cadastro apenas da matriz no Registro Cadastral, seus efeitos não serão estendidos à filial que, caso participe da licitação, deverá apresentar documentação relativa às licitantes não cadastradas.

**7.3.** Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas letras “a”, “b”, “d” e “i” desde que devidamente autenticadas por Oficial Público ou por Membro da Comissão, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da abertura do envelope relativo à documentação.

**7.4.** No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão antes do julgamento do certame.

**7.5.** Constatado vício na documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal) apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando imediatamente agendada a continuação da sessão neste mesmo prazo.

**7.6.** Quanto à regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

**7.7.** Permanecendo o defeito na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada e procederá a convocação da licitante subsequente para análise da documentação.

**7.8.** A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos (exceto as declarações constantes dos Anexos VI e VII) ou sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido nos itens 7.5 a 7.7.

**7.9.** Serão impedidas de participar na presente concorrência, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**a)** com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o governo do Paraná, enquanto durar o impedimento;

**b)** suspensas temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta;

**c)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**d)** estejam constituídas sob a forma de consórcio.



**7.10.** Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 02 (dois) meses contados a partir da sua expedição, à exceção da declaração exigida na alínea “k”, do item 7.1.

## **CAPÍTULO 8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Tornado público o conteúdo dos envelopes (proposta comercial e habilitação), a Comissão divulgará o resultado de cada uma das fases do procedimento, indicando as empresas classificadas e desclassificadas, bem como as habilitadas e inabilitadas.

**8.2.** O julgamento das propostas comerciais caberá à CPL, Habilitação Preliminar e Julgamento de Licitações na Modalidade Concorrência, considerando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem aos requisitos, elementos e especificações exigidos e fornecidos pelo CCTG.

**8.3.** Para efeito de julgamento será considerada vencedora a maior oferta mensal pelo uso da área descrita no Anexo I.

**8.4.** Divulgado o resultado da 1ª fase (proposta comercial) e havendo renúncia expressa do prazo recursal, a Comissão passará imediatamente à abertura do envelope nº 02 (habilitação) das 3 (três) empresas melhores classificadas, para a análise das condições de habilitação das licitantes.

**8.5.** Poderá a Comissão, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, após rubricados, sob sua guarda. Serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**8.6.** Havendo suspensão dos trabalhos, o Presidente da Comissão informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

**8.7.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estejam em desacordo com o edital;
- b) Contenham emendas ou rasuras;
- c) Sejam inferiores à oferta mensal mínima unitária estabelecida para o item do Anexo I.

**8.7.1.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que originaram a inabilitação ou desclassificação.

**8.8.** Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de maior oferta, o desempate dar-se-á por sorteio, para o qual todas as licitantes em empate são convocadas, em ato público, a ser realizado em prazo não inferior a 5 (cinco) dias.

**8.9.** Às licitantes desclassificadas, serão devolvidos os envelopes que não foram abertos, devidamente lacrados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento, caso desprovido.

**8.10.** Os envelopes ficarão à disposição das licitantes no Departamento de Apoio Técnico e Administrativo e, caso não sejam retirados em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.

**8.11.** Decorrido o prazo do item 9.1 deste edital, sem interposição de recurso voluntário, a Comissão remeterá o processo, devidamente instruído, à autoridade competente.

**8.12.** A homologação do julgamento caberá à Presidente deste Centro Cultural Teatro Guaíra, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, REVOGAR a licitação ou ANULÁ-LA na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito à indenização.

## **CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão, nos casos de:

- I - Julgamento das propostas.
- II - Habilitação ou inabilitação da licitante.



### III - Anulação ou revogação da licitação.

a) Não serão aceitos recursos via fac-símile/e-mail. Os memoriais de recursos interpostos por escrito, deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo deste CCTG, situado na XV de Novembro, nº 971, 2º andar, Sala 214/CPL, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.060-000, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagem de prazos legais, observando-se o horário das doze (08:30) as 12:00 e das 13:00 as 18:00 horas, dos dias úteis;

b) Caso as participantes não renunciem ao prazo recursal sobre os atos praticados no certame, será aberto prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição.

**9.2.** O Presidente da Comissão disponibilizará às licitantes ou Terceiros interessados o acesso aos documentos constantes do procedimento licitatório.

**9.2.1.** Para a disponibilização, as licitantes ou Terceiros interessados deverão formalizar solicitação via e-mail para o endereço [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br), fornecendo endereço de e-mail válido para resposta.

**9.2.2.** O acesso externo ficará disponível aos interessados pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do momento da sua disponibilização, ou até a conclusão do certame em questão.

**9.3.** Interposto recurso voluntário, abrir-se-á vista do mesmo às demais licitantes, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para contrarrazões, sobrestando-se a remessa do processo à autoridade competente.

**9.4.** Contra-arrazoado ou não o recurso voluntário, a Comissão de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade competente.

**9.5.** A autoridade competente apreciará o recurso mediante decisão fundamentada.

**9.6.** Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

**9.7.** É facultado a qualquer licitante formular manifestações ou protestos, por escrito, relativamente à outra licitante ou ao transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos, entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao certame licitatório, poderá ser considerada como incurso no preceito do artigo 335 do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal).

**9.8.** Caberá representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência ou intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, da qual não caiba recurso hierárquico.

**9.9.** As instâncias administrativas, nos processos de licitação, são as previstas na legislação específica dos órgãos ou entidades promotoras.

### **CAPÍTULO 10 - DA TAXA DE OCUPAÇÃO E METRAGEM / NORMAS DE FUNCIONAMENTO / NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS / PRAZOS/ DA SUPERVISÃO E DA FISCALIZAÇÃO / OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCESSIONÁRIA / DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / VEDAÇÕES / DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE / REAJUSTE.**

**10.1.** A CONTRATADA está sujeita às normas descritas no Termo de Referência e na minuta contratual.

### **CAPÍTULO 11 - DO CONTRATO**

**11.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre o Centro Cultural Teatro Guaíra e a licitante vencedora, serão formalizadas por meio de contrato (modelo – Anexo XI), observando-se as condições estabelecidas neste edital, a legislação vigente e a proposta vencedora.

**11.2.** A empresa vencedora será regularmente convocada para assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei e neste edital, iniciando efetivamente as atividades relativas à adaptação da Cantina, imediatamente após a expedição da Ordem de Início fornecida pela Direção deste CCTG.

**11.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Teatro Guaíra.

**11.3.1.** A recusa injustificada da licitante empresa vencedora em assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, fornecer os produtos ou executar adaptação do espaço físico reservado à cantina, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**11.4.** A CONCESSIONÁRIA e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

**11.5.** Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante classificada em primeiro lugar em fornecer os produtos ou executar adaptação do espaço físico reservado à cantina, ou quando a mesma não fizer a comprovação referida no item anterior, o Teatro Guaíra adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no edital e nas condições da primeira licitante convocada.

**11.6.** As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 11.4 se obrigam a atender a convocação e a assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo fixado pelo CCTG, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

**11.6.1.** Uma vez convocada, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

## **CAPÍTULO 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A licitante e a contratada que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**12.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas à adjudicatária e à contratada, cumulativamente com a multa.

**12.3.** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**12.4.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**12.5.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da licitação da qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertida e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**12.6.** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

**12.7.** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**12.8.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;

d) incorrer em inexecução contratual.

**12.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especiais infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12.529/2011;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**12.10.** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.11.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**12.12.** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**12.13.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**12.14.** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**12.15.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A CONCESSIONÁRIA obrigará-se a, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**13.1.1.** A ADJUDICATÁRIA e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), observada a classificação final, deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato, bem como para liberação do pagamento.

**13.2.** Os requerimentos ou manifestações da CONCESSIONÁRIA, referentes à execução do objeto, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo Geral do CCTG,

sito na rua XV de Novembro, nº 971, Térreo, Curitiba-PR, CEP 80.060-000, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, dos dias úteis.

**13.2.1.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela Licitante vencedora no endereço supramencionado, antes do término do prazo estabelecido, descrição do(s) motivo(s) do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovados por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

**13.3.** É facultada à Comissão ou autoridade competente, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta, salvo prerrogativa conferida às microempresas e empresas de pequeno porte, por força da Lei Complementar nº 123/06.

**13.4.** A Comissão poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

**13.5.** A Presidente do centro Cultural Teatro Guaíra poderá, até a data do início da vigência contratual, mediante despacho fundamentado, desclassificar a empresa vencedora da licitação se houver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior à assinatura do contrato, que desabone a sua idoneidade e/ou sua capacidade técnica ou econômica, sem que caiba à empresa qualquer indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções que o caso determinar, sem prejuízo de responder por danos derivados de sua conduta.

**13.6.** A Presidente do centro Cultural Teatro Guaíra poderá revogar a licitação, por juízo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por vício de legalidade, conferindo aos licitantes prévio exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme prescreve o artigo 163 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**13.8.** Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente Concorrência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 15 de outubro de 2019.

**=> O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.**

Servidor: Carlos Alberto G dos Santos  
Cargo: Agente Público de Nível Superior

Comissão Permanente de Licitações

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para exploração do espaço denominado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A localização de um espaço destinado para vendas de bebidas, doces e guloseimas proporciona maior satisfação e comodidade ao público que frequenta os auditórios.

**2.2.** A disponibilidade de local para compra de bebidas, doces e guloseimas nos auditórios, ante a possibilidade de redução de deslocamento e atendimento de necessidades básicas.

**2.3.** Ademais, por não se tratar de atividade-fim aos funcionários desta Autarquia, é necessário que a exploração seja realizada por terceiros com conhecimento técnico específico.

**3 – OFERTA MÍNIMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a maior oferta mensal pelo uso da área descrita no item 4.1.

**3.2.** Na apresentação da proposta, o preço não poderá ser inferior ao valor mínimo mensal da taxa de ocupação indicado no item 4.2.

**4 – DA TAXA DE OCUPAÇÃO E METRAGEM**

**4.1.** O espaço disponível para exploração das bombonieres é a área de 62,00 m<sup>2</sup> (sessenta dois metros quadrados) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e de 10 m<sup>2</sup> (dez metros quadrados) no Auditório Salvador de Ferrante, conforme projeto – Apensos I e II.

**4.2.** O preço mínimo referente à Taxa de Ocupação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, é de R\$ 1.243,00 (Um mil, duzentos e quarenta e três reais) mensais.

**4.3.** A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

**4.3.1.** O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**4.4.** O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**4.5.** A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

**4.6.** A critério do CONCEDENTE, poderá a bomboniere ser transferida para outro local nas dependências do auditório, ou, ainda, ter alterado a área destinada ao seu funcionamento, com a devida revisão do valor da taxa de ocupação.

**5 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

**5.1.** Quanto ao quadro de pessoal, a CONCESSIONÁRIA deverá:

**a)** exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;



**b)** impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências do CONCEDENTE;

**c)** manter o funcionamento da bomboniere nos eventos, no horário de atendimento ao público, a partir de 01 (uma) hora antes do início, durante e até 30 (trinta) minutos após o seu término, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;

**d)** apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

**e)** indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

**5.2.** Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:

**a)** retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

**5.3.** Quanto ao controle de qualidade, cabe à CONCESSIONÁRIA:

**a)** atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

**b)** providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

**c)** eliminar imediatamente produtos com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da bomboniere;

**e)** responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a CONCESSIONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;

**5.4.** Quanto ao asseio e à limpeza, são obrigações da CONCESSIONÁRIA:

**a)** exigir rigoroso asseio pessoal por todos os seus empregados e prepostos, bem como perfeita higiene do local, utensílios e instalações da bomboniere;

**b)** zelar para que todos os produtos estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

**5.5.** Quanto às regras de proteção ao consumidor, a CONCESSIONÁRIA se obriga a afixar, em local visível para os consumidores:

**a)** o telefone e o endereço do PROCON da localidade;

**b)** os alvarás e licenças de funcionamento;

**d)** a tabela de preços de todos os produtos e mercadorias vendidos na cantina;

**e)** um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei federal n.º 12.291/2010.

**5.6.** Quanto aos produtos comercializados na bomboniere, incumbe à CONCESSIONÁRIA:

**a)** apresentar uma relação à Direção desta Autarquia, contendo produtos compatíveis com a atividade de bomboniere e seus respectivos preços (devendo estes guardar proporção com as práticas de mercado na localidade), para que seja submetido à aprovação;

**b)** expor à venda somente produtos registrados nos órgãos públicos competentes;

**c)** manter estoques mínimos dos itens necessários à prestação dos serviços no local de instalação, a fim de que não ocorram paralisações por falta de suprimentos;

**d)** cobrar dos consumidores os preços autorizados pela Direção desta Autarquia;

**5.7.** Quanto ao espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA observará as seguintes normas:

**a)** a CONCESSIONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios;

**b)** a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;



c) o fluxo de pessoas anualmente que frequentam os Auditórios é de aproximadamente 260.000 (duzentos e sessenta mil) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e 50.000 (cinquenta mil) no Auditório Salvador de Ferrante, podendo variar para mais ou para menos, sem que esse número vincule ou implique qualquer responsabilidade para a CONCEDENTE.

## **6 – NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**6.1.** A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, atendido o prazo fixado no item 7.3.

**6.2.** Os equipamentos e materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da CONCEDENTE.

**6.3.** Incumbe à CONCESSIONÁRIA:

a) providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento da bomboniere;

b) instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento de produtos perecíveis ou alteráveis;

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

d) providenciar que as superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização, para não ser fontes de contaminação dos alimentos.

## **7 – PRAZOS**

**7.1.** O período da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

**7.2.** Uma vez convocada, a CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

**7.3.** O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**7.4.** As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro evento disponível, após o término da adaptação do espaço.

**7.5.** Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**7.5.1.** A eventual alteração de produtos na tabela mencionada no item anterior, ou a majoração dos preços estabelecidos, deverá ser aprovada previamente pela Direção desta Autarquia.

**7.6.** O prazo de validade da proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**7.7.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONCESSIONÁRIA no endereço Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**7.7.1.** O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**7.8.** Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

**7.9.** A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire os utensílios que houver colocado na cantina, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **8 – DA SUPERVISÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da instalação da bomboniere será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**8.2.** A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**8.3.** A relação de produtos e a tabela de preços serão submetidos à Direção desta Autarquia ou a servidor por ela designado para aprovação dos itens integrantes da relação de produtos e dos preços, observando os preços do mercado local.

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

**8.5.** À Direção desta Autarquia competirá comunicar falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dessas.

**8.6.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONCESSIONÁRIA, sem ônus para a CONCEDENTE e dentro dos prazos estabelecidos.

**8.7.** A fiscalização, exercida no interesse da CONCEDENTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer dano que venha causar àquele ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, na execução do contrato.

**8.8.** No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONCESSIONÁRIA será notificada por escrito para sanar as irregularidades indicadas pela Direção desta Autarquia ou servidor por ela designado ou para, querendo, apresentar suas justificativas.

**8.9.** A CONCEDENTE poderá realizar vistorias nas instalações sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da atividade comercial, visando a resguardar aspectos de segurança.

## **9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCESSIONÁRIA**

**9.1.** A CONCESSIONÁRIA obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**9.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o dia do início das atividades comerciais, em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 do Capítulo 7, por escrito (via e-mail) à Direção desta Autarquia ou ao servidor por ela designado.

**9.3.** A CONCESSIONÁRIA obriga-se a informar um endereço de e-mail válido, bem como acessá-lo diariamente, para as comunicações que se fizerem necessárias (exceto nos dias em que não houver expediente), considerando-se notificada quanto ao teor da correspondência enviada por esse meio.

**9.4.** Caberá à CONCESSIONÁRIA manter a boa fé, tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como cumprir as responsabilidades descritas no contrato e nas especificadas abaixo:

**a)** conferir as medidas no local, sob pena de, em não o fazendo, arcar com as despesas das alterações necessárias à instalação do mobiliário;

**b)** prover, às suas expensas, todo o mobiliário, material e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços de bomboniere, sem qualquer ônus à CONCEDENTE;

**c)** elaborar relatório em que constem todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a ser utilizados nas instalações da bomboniere, e entregá-lo, quando da ocupação, ao servidor responsável pela fiscalização;

**d)** recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objetos da concessão,

ficando a CONCEDENTE isenta de qualquer vínculo empregatícios com aqueles;

**e)** prestar o atendimento ao público por meio de empregados e prepostos adequadamente treinados, com noções de higiene e cordialidade e portando crachás de identificação;

**f)** atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

**g)** adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços;

**h)** comunicar de imediato à Direção desta Autarquia toda e qualquer ocorrência anormal relacionada à execução dos serviços;

**i)** exigir de seus empregados e prepostos que se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina do CONCEDENTE e que restrinjam sua circulação às áreas destinadas à prestação do serviço;

**j)** responsabilizar-se pelo bom comportamento e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir ou afastar, de imediato, aqueles que não estiverem aptos a prestar adequadamente os serviços, conforme sua própria avaliação ou a critério da CONCEDENTE;

**k)** responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas pelas autoridades federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;

**l)** abster-se de executar qualquer modificação nas instalações cedidas sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção desta Autarquia, e observado o disposto nas letras “c” e “o” deste item;

**m)** arcar, junto às autoridades competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto deste certame, tais como licenças, alvarás e autorizações, devendo entregar cópias dos referidos documentos à CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato;

**n)** manter as instalações em perfeito estado de conservação e uso, devendo restituí-las à CONCEDENTE, ao término do contrato, nas mesmas condições verificadas à época do recebimento, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação;

**o)** providenciar os reparos necessários caso as instalações sejam danificadas, utilizando materiais de igual ou superior qualidade em relação aos substituídos, sob a supervisão do Departamento de Serviços Gerais/DSG, desta Autarquia, dentro do prazo por ele estipulado, devendo apresentar projeto e se encarregar das obras e custos, sem direito a ressarcimento atual ou futuro;

**p)** manter as instalações em boas condições de asseio e higiene;

**q)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as exigências assumidas, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis sempre que exigido pela CONCEDENTE;

**r)** recolher mensalmente o valor estabelecido a título de taxa de ocupação, a partir do momento da disponibilização do espaço, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia;

**s)** observar as orientações e exigências constantes do Termo de Referência e do contrato, sem prejuízo de outras cláusulas regulamentares que se fizerem necessárias ao êxito da execução contratual;

**t)** fornecer, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;

**u)** conservar permanentemente limpas as dependências da bomboniere e seus arredores, bem como em perfeito estado os sistemas elétricos e hidráulicos do espaço concedido, mantendo-os em condições normais de uso.

**9.5.** A CONCESSIONÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, equipamentos, acessórios e fardamento dos seus empregados e prepostos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Centro Cultural Teatro Guaíra ou a terceiros.

**9.6.** Qualquer empregado da CONCESSIONÁRIA que, no exercício de suas atividades, infringir as normas internas da CONCEDENTE, poderá ser removido das dependências deste ou impedido de nelas entrar.

**9.7.** Os produtos serão comercializados somente durante os respectivos prazos de validade.

**9.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá promover, por sua conta e risco, o transporte dos gêneros alimentícios, bebidas e materiais necessários ao funcionamento da bomboniere.

**9.9.** O abastecimento no local deverá ser feito em horário diferente de seu funcionamento, previamente acordado com a Direção desta Autarquia.

**9.10.** Cabe à CONCESSIONÁRIA manter o espaço concedido, assim como efetivar o pagamento dos tributos decorrentes da atividade, inclusive da taxa de ocupação em favor do Centro Cultural Teatro Guaíra, de acordo o valor da proposta vencedora.

**9.11.** Ao final do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o imóvel nas mesmas condições verificadas no início, mediante vistoria e aprovação do Setor de Arquitetura do Departamento de Materiais e Serviços Gerais desta Autarquia, sem a qual a taxa de ocupação continuará a incidir, até que sejam atendidas as exigências do responsável pela inspeção.

**9.12.** As benfeitorias necessárias realizadas no imóvel serão incorporadas a este, não podendo ser retiradas, e não darão direito de retenção.

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

**9.14.** É vedado à CONCESSIONÁRIA ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área a ser explorada, zelando pelo seu uso e comunicando de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros ou qualquer anormalidade que possa haver no imóvel.

**9.15.** A CONCESSIONÁRIA não poderá suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração.

**9.16.** À CONCESSIONÁRIA cabe instruir seus empregados e prepostos, por meio de cursos ou palestras, quanto à prevenção de incêndios e acidentes de trabalho nas dependências do CONCEDENTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento.

**9.17.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer todos os materiais necessários e equipamentos destinados à execução dos serviços, sem qualquer ônus ao Centro Cultural Teatro Guaíra.

**9.18.** Os requerimentos ou manifestações da CONCESSIONÁRIA, referentes à execução do objeto do certame, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolizados na Direção desta Autarquia, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das doze (12h00min) às dezoito (18h00min) horas dos dias úteis.

**9.18.1.** Serão aceitos requerimentos e manifestações encaminhados por intermédio dos Correios ao Centro Cultural Teatro Guaíra – Rua XV de novembro, 971, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.060-000 ou pelo e-mail [clovis-klozovski@cctg.pr.gov.br](mailto:clovis-klozovski@cctg.pr.gov.br).

## **10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O horário normal de funcionamento das bombonieres deverá ocorrer nos eventos realizados nos respectivos auditórios, no atendimento ao público a partir de 01 (uma) hora antes, durante e até 30 (trinta) minutos após o término, salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA.

**10.2.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

## **11 – VEDAÇÕES**

**11.1.** É expressamente vedado à CONCESSIONÁRIA:

- a) reaproveitar alimentos de qualquer espécie;
- b) retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio do recinto da bomboniere, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;
- c) efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;
- d) permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;
- e) transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;

- f) utilizar qualquer dependência do Centro Cultural Teatro Guaíra como escritório;
- g) colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção quanto à forma e local de afixação;
- h) conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- i) realizar a cocção de alimentos (frituras, assados, cozimento, etc);
- j) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares);
- k) vender qualquer tipo de alimento como: frituras, assados, cozidos, etc;
- l) vender qualquer tipo de bebida alcoólica, e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos;
- m) vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade de bomboniere;
- n) utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) da CONCEDENTE.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

### **12.1. São obrigações e direitos do CONCEDENTE:**

- a) examinar e vistoriar a bomboniere por meio de preposto devidamente credenciado, sempre que julgar conveniente;
- b) permitir, na hipótese de rescisão ou encerramento do contrato, por qualquer motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire todos os equipamentos e utensílios que houver colocado na bomboniere;
- c) notificar a CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) exigir que a CONCESSIONÁRIA adote as condições de asseio e higiene geral do ambiente, bem como dos empregados em serviço;
- e) disponibilizar a área para instalação dos equipamentos referentes ao objeto contratual;
- f) prestar, no menor tempo possível, mediante solicitação escrita da CONCESSIONÁRIA, informações, esclarecimentos e orientações em todos os casos omissos, bem como orientar quanto às regras internas de segurança e utilização das dependências cedidas;
- g) facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da CONCESSIONÁRIA, dando-lhe acesso às instalações para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

## **13 – REAJUSTE**

**13.1.** O valor da Taxa de Ocupação será reajustado no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**13.2.** Os valores dos produtos comercializados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, que será submetido a decisão da Diretoria desta Autarquia, devendo sempre refletir os níveis médios de mercado da localidade.

## **14 – VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) a visita aos locais onde serão realizados os serviços, qual seja: Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante no Centro Cultural Teatro Guaíra, situado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.060-000, para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

**14.2.** A visita poderá ser realizada até um (01) dia útil antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada no horário comercial na Diretoria Administrativa e Financeira do Centro Cultural Teatro Guaíra, pelo telefone nº 3304-7914.

**14.3.** A CONCESSIONÁRIA não poderá se eximir da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento do imóvel em questão ou das condições e peculiaridades deste.



## **15 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** A empresa licitante deverá apresentar apenas os documentos obrigatórios previstos no edital.

## **16 – DAS PENALIDADES**

**16.1.** Conforme disposições deste Termo, do Edital Convocatório, da Lei Estadual 15.608/2007 e Lei Federal nº 8.666/1993, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a LICITANTE/CONTRATADA que incorrer nas condutas elencadas no Edital.

**16.2.** A CONCESSIONÁRIA fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

## **17 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016**

**17.1.-** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 15 de outubro de 2019.

Clóvis Klozovski  
Chefe do Departamento de Auditórios/DAU  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

As licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Procuração do representante da licitante, na Concorrência Pública, se for o caso.

**1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal (tributos municipais); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

**1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015** (anexo XI).

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente.

De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG convocar os

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

Todos os documentos apresentados deverão identificar a licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º**

**DADOS DA CONCESSIONÁRIA**

|                   |          |                     |         |
|-------------------|----------|---------------------|---------|
| Nome empresarial: |          |                     |         |
| CNPJ/CPF:         |          | Inscrição Estadual: |         |
| Endereço:         |          |                     |         |
| Bairro:           |          |                     |         |
| CEP:              |          | Cidade:             | Estado: |
| Telefone:         | Fax:     | e-mail:             |         |
| Banco:            | Agência: | Conta-corrente:     |         |

Constitui objeto desta licitação a exploração do espaço denominado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, sob o regime de concessão à empresa especializada para atender às necessidades do Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG.

**1. Especificações:**

| Lote | Qtd | Descrição | Valor do pagamento Mensal | Valor Total |
|------|-----|-----------|---------------------------|-------------|
| 1    | 24  |           |                           |             |

2. O valor total desta proposta é de R\$ ..... (...).

3. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Obs. Deverá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa, preferencialmente Edital de Concorrência nº xx/2019  
Comissão Permanente de Licitações

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO AO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, HABILITAÇÃO PRELIMINAR E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2019**

Autorizo(amos) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório suprarreferenciado, na qualidade de representante de nossa Empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao certame licitatório na modalidade **Concorrência nº xx/2019**.

Estou(amos) ciente(s), de que responderei(emos) em Juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso Representante Legal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

**Observações:**

- 1) A presente deverá ser assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, desde que a participação não seja pelo próprio titular ou titulares (Diretores), comprovado por instrumento próprio na data da Licitação;
- 2) É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção dos registros dos endereços;
- 3) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO V**

**MODELO DE INDICAÇÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA**

COMISSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTAS, HABILITAÇÃO PRELIMINAR E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CONCORRÊNCIA Nº xx/2019**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, indica para os devidos fins, os seguintes meios de comunicação a distância:

**Com relação à empresa licitante:**

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

Endereço eletrônico:

**Com relação a este Representante Legal:**

CPF:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

Endereço eletrônico:

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Licitante, Diretor ou Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

**Observação:**

É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção dos registros das informações acima.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que, **se classificada for na primeira fase** do procedimento licitatório na modalidade de **Concorrência nº xx/2019**, declina expressamente do direito ao prazo recursal.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

**(a) LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL**

- Observação: É **facultada** a licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase classificatória (proposta comercial), **a qual deverá estar inserida no envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL.**



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que, se habilitada for na **segunda fase** do procedimento licitatório na modalidade de **Concorrência nº xx/2019**, declina expressamente do direito ao prazo recursal.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

**(a) LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL**

- Observação:

É **facultada** a licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase de habilitação, **a qual deverá estar inserida no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.**

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO VIII**

**D E C L A R A Ç ã O**

(MODELO)

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do licitante/representante legal:

Observações:

1. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
2. Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser observado o disposto na letra "b.1", do item 6.1, Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – primeiro invólucro.

CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - **Minuta**

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xxxx/2019

Nome Empresarial . . . . . ,  
inscrita no CNPJ nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . .  
. . . . . portador(a) da Carteira de Identidade nº . . . . . e  
do CPF nº . . . . . , DECLARA, para fins do disposto no EDITAL DE CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA Nº xxx/2019 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

(OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.)

- 1( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;  
2( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar  
nº123, de 14/12/2006.

Caso assinalada a opção (1) ou (2), declara ainda que a empresa está excluída das  
vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

. . . . .  
(Local e data)

. . . . .  
(representante legal)

**Importante:**

a) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto  
de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na  
Lei Complementar nº123/2006.

b) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica  
sujeitará a PROPONENTE as penalidades previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.

Obs: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente ou qualquer outra forma de  
apresentação que contenha a identificação da empresa e o respectivo CNPJ, bem como estar assinado pelo  
representante legal da empresa, devidamente autorizado para tal.

**(OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da concorrente e  
carimbada com carimbo da empresa)**

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO**

(MODELO)

Licitante \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Tribunal de Justiça do estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas;

f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

g) não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

h) não contratará para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05; e i) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
nome do licitante/representante legal:

Obs. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO XI**

**MODELO DECLARAÇÃO**

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal n.º 9.854/99.

**3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 - Minuta**

**ANEXO XII**

**MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESPAÇOS Nº xxx/2019**

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, por meio do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA/CCTG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.695.204/0001-56 com sede na Rua XV de Novembro nº 971, Curitiba-Paraná, neste ato representado por sua Diretora Presidente xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONCEDENTE, inscrita no CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado a empresa, XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, situada à xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Bairro: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G nº x.xxx.xxx/SSP-xx, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, firmam o presente contrato de concessão de uso para exploração dos serviços de Bomboniere localizada no auditório BMRN e no SF, tendo em vista o contido na proposta referente à Concorrência Pública nº x/2019, documento este que passa a fazer parte integrante deste Contrato e obedecendo ao contido na Lei 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07, e conforme cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Dos documentos integrantes deste contrato**

**Parágrafo Único** - Faz parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, as especificidades e condições estabelecidas no Edital da Concorrência Pública nº 00XX/2019, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na correspondente licitação processada no protocolado nº 16.098.156-3/CCTG.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto**

O presente contrato tem por objeto a CONCESSÃO DO USO, pela CONCEDENTE à CONCESSIONÁRIA, da área de 62,00 m² (sessenta dois metros quadrados) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e de 10 m² (dez metros quadrados) no Auditório Salvador de Ferrante/SF, conforme projeto – Apensos I e II.

**Parágrafo único:** A CONCESSIONÁRIA se compromete a utilizar as áreas referidas no caput única e exclusivamente para a instalação e realização das atividades específicas objeto do presente contrato, sendo-lhe vedado estender o uso do espaço a terceiros, bem como lhe mudar a destinação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Fundamento**

**Parágrafo Único** - Este contrato é firmado com fundamento no resultado da Concorrência Pública nº xxx/2019, objeto do processo administrativo nº 16.098.156-3, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Preço e Valor do Contrato**

**Parágrafo Primeiro** – A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.



**Parágrafo Segundo** – O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Terceiro** – O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**Parágrafo Quarto** – A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

**Parágrafo Quinto** – A critério da CONCEDENTE, poderá a bomboniere ser transferida para outro local nas dependências do auditório, ou, ainda, ter alterado a área destinada ao seu funcionamento, com a devida revisão do valor da taxa de ocupação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade da Gestão e Fiscalização do Contrato**

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização da instalação da bomboniere será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

**Parágrafo segundo** - A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

**Parágrafo Terceiro** - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão os servidores ....., designados pela Contratante.

**Parágrafo Quarto** – Cada uma das partes envolvidas, designará prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referentes à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I - Os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências desde que não alterem o presente Contrato, em reuniões documentadas por atas e assinadas pelos elementos credenciados de ambas as partes;

II - Todas as comunicações sobre o desenvolvimento da execução do objeto do presente Contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos;

III - A gestão e a fiscalização do contrato será exercida pelos órgãos e entidades Contratantes, às quais competirá fiscalizar, controlar e avaliar os serviços executados, bem como a aplicação de penalidades, sob o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Prestação dos Serviços**

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de serviço, pela Concessionária, deverá atender as condições de regularidade, pontualidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia, devendo observar ainda, preços compatíveis com os serviços fornecidos no estabelecimento, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

**Parágrafo Segundo** - O horário normal de funcionamento das bombonieres deverá ocorrer nos eventos realizados nos respectivos auditórios, no atendimento ao público a partir de 01 (uma) hora antes, durante e até 30 (trinta) minutos após o término, salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA.

**Parágrafo Terceiro** - Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso.

**Parágrafo Quarto** - Os ingredientes necessários para o preparo dos lanches deverão ser de boa qualidade, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade.

**Parágrafo Quinto** - somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas e medicamentos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Vigência**

**Parágrafo Primeiro** - O período da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da

assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**Parágrafo Terceiro** – As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro evento disponível, após o término da adaptação do espaço.

**Parágrafo Quarto** – Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**Parágrafo Quinto** – Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**Parágrafo Sexto** – A eventual alteração de produtos na tabela mencionada no item anterior, ou a majoração dos preços estabelecidos, deverá ser aprovada previamente pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Sétimo** – O prazo de validade da proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**Parágrafo Oitavo** – Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONCESSIONÁRIA no endereço Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**Parágrafo Nono** – O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**Parágrafo Décimo** – Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire os utensílios que houver colocado na cantina, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – Do Pagamento**

**Parágrafo Primeiro** - A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

**Parágrafo Segundo** - O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Terceiro** - O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**Parágrafo Quarto** - A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

## **CLÁUSULA NONA – Das Normas de Funcionamento**

**Parágrafo Primeiro** - Quanto ao quadro de pessoal, a CONCESSIONÁRIA deverá:

- a) exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;
- b) impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências do CONCEDENTE;
- c) manter o funcionamento da bomboniere nos eventos, no horário de atendimento ao público, a partir de 01 (uma) hora antes do início, durante e até 30 (trinta) minutos após o seu término, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;

d) apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

e) indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

**Parágrafo Segundo** - Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:

a) retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

**Parágrafo Terceiro** – Quanto ao controle de qualidade, cabe à CONCESSIONÁRIA:

a) atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

b) providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

c) descartar os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes, sendo proibido reutilizá-los para elaboração de outros lanches ou produtos, bem como mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras nas dependências da bomboniere;

d) eliminar imediatamente gêneros alimentícios, descartáveis ou de limpeza, com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da bomboniere;

e) responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a CONCESSIONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;

**Parágrafo Quarto** – Quanto ao asseio e à limpeza, são obrigações da CONCESSIONÁRIA:

a) exigir rigoroso asseio pessoal por todos os seus empregados e prepostos, bem como perfeita higiene do local, utensílios e instalações da bomboniere;

b) zelar para que todos os alimentos expostos à venda estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

**Parágrafo Quinto** – Quanto às regras de proteção ao consumidor, a CONCESSIONÁRIA se obriga a afixar, em local visível para os consumidores:

a) o telefone e o endereço do PROCON da localidade;

b) os alvarás e licenças de funcionamento;

d) a tabela de preços de todos os produtos e mercadorias vendidos na cantina;

e) um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei federal n.º 12.291/2010.

**Parágrafo Sexto** – Quanto aos produtos comercializados na bomboniere, incumbe à CONCESSIONÁRIA:

a) apresentar uma relação à Direção desta Autarquia, contendo produtos compatíveis com a atividade de bomboniere e seus respectivos preços (devendo estes guardar proporção com as práticas de mercado na localidade), para que seja submetido a aprovação;

b) expor à venda somente produtos registrados nos órgãos públicos competentes;

c) manter estoques mínimos dos itens necessários à prestação dos serviços no local de instalação, a fim de que não ocorram paralisações por falta de suprimentos;

d) cobrar dos consumidores os preços autorizados pela Direção desta Autarquia;

**Parágrafo Sétimo** – Quanto ao espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA observará as seguintes normas:

a) a CONCESSIONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios;

b) a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;

c) o fluxo de pessoas anualmente que frequentam os Auditórios é de aproximadamente 260.000 (duzentos e

sessenta mil) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e 50.000 (cinquenta mil) no Auditório Salvador de Ferrante, podendo variar para mais ou para menos, sem que esse número vincule ou implique qualquer responsabilidade para a CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações da CONCESSIONÁRIA:**

**Parágrafo Primeiro** - A CONCESSIONÁRIA obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**Parágrafo Segundo** - A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o dia do início das atividades comerciais, em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 do Capítulo 7, por escrito (via e-mail) à Direção desta Autarquia ou ao servidor por ele designado.

**Parágrafo Terceiro** - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a informar um endereço de e-mail válido, bem como acessá-lo diariamente, para as comunicações que se fizerem necessárias (exceto nos dias em que não houver expediente), considerando-se notificada quanto ao teor da correspondência enviada por esse meio.

**Parágrafo Quarto** - Caberá à CONCESSIONÁRIA manter a boa fé, tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como cumprir as responsabilidades descritas no contrato e nas especificadas abaixo:

- a) conferir as medidas no local, sob pena de, em não o fazendo, arcar com as despesas das alterações necessárias à instalação do mobiliário;
- b) prover, às suas expensas, todo o mobiliário, material e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços de bomboniere, sem qualquer ônus ao CONCEDENTE;
- c) elaborar relatório em que constem todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a ser utilizados nas instalações da bomboniere, e entregá-lo, quando da ocupação, ao servidor responsável pela fiscalização;
- d) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objetos da concessão, ficando o CONCEDENTE isento de qualquer vínculo empregatícios com aqueles;
- e) prestar o atendimento ao público por meio de empregados e prepostos adequadamente treinados, com noções de higiene e cordialidade e portando crachás de identificação;
- f) atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- g) adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços;
- h) comunicar de imediato à Direção desta Autarquia toda e qualquer ocorrência anormal relacionada à execução dos serviços;
- i) exigir de seus empregados e prepostos que se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina do CONCEDENTE e que restrinjam sua circulação às áreas destinadas à prestação do serviço;
- j) responsabilizar-se pelo bom comportamento e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir ou afastar, de imediato, aqueles que não estiverem aptos a prestar adequadamente os serviços, conforme sua própria avaliação ou a critério do CONCEDENTE;
- k) responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas pelas autoridades federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;
- l) abster-se de executar qualquer modificação nas instalações cedidas sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção desta Autarquia, e observado o disposto nas letras “c” e “o” deste item;
- m) arcar, junto às autoridades competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto deste certame, tais como licenças, alvarás e autorizações, devendo entregar cópias dos referidos documentos ao CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato;
- n) manter as instalações em perfeito estado de conservação e uso, devendo restituí-las ao CONCEDENTE, ao término do contrato, nas mesmas condições verificadas à época do recebimento, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação;

- o)** providenciar os reparos necessários caso as instalações sejam danificadas, utilizando materiais de igual ou superior qualidade em relação aos substituídos, sob a supervisão do Departamento de Materiais e Serviços Gerais desta Autarquia, dentro do prazo por ele estipulado, devendo apresentar projeto e se encarregar das obras e custos, sem direito a ressarcimento atual ou futuro;
- p)** manter as instalações em boas condições de asseio e higiene;
- q)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as exigências assumidas, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis sempre que exigido pelo CONCEDENTE;
- r)** recolher mensalmente o valor estabelecido a título de taxa de ocupação, a partir do momento da disponibilização do espaço, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia;
- s)** observar as orientações e exigências constantes do Termo de Referência e do contrato, sem prejuízo de outras cláusulas regulamentares que se fizerem necessárias ao êxito da execução contratual;
- t)** fornecer, sempre que solicitado pelo CONCEDENTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;
- u)** conservar permanentemente limpas as dependências da bomboniere e seus arredores, bem como em perfeito estado os sistemas elétricos e hidráulicos do espaço concedido, mantendo-os em condições normais de uso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Vedações**

**Parágrafo Primeiro** - É expressamente vedado à CONCESSIONÁRIA:

- a)** reaproveitar alimentos de qualquer espécie;
- b)** retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio do recinto da bomboniere, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;
- c)** efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;
- d)** permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;
- e)** transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;
- f)** utilizar qualquer dependência do Centro Cultural Teatro Guaíra como escritório;
- g)** colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção quanto à forma e local de afixação;
- h)** conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- i)** realizar a cocção de alimentos (frituras, assados, cozimento, etc);
- j)** ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares);
- k)** vender qualquer tipo de alimento como: frituras, assados, cozidos, etc;
- l)** vender qualquer tipo de bebida alcoólica, e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos;
- m)** vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade de bomboniere;
- n)** utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) da CONCEDENTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Obrigações da Concedente**

**Parágrafo Primeiro** - São obrigações e direitos do CONCEDENTE:

- a)** examinar e vistoriar a bomboniere por meio de preposto devidamente credenciado, sempre que julgar conveniente;
- b)** permitir, na hipótese de rescisão ou encerramento do contrato, por qualquer motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire todos os equipamentos e utensílios que houver colocado na bomboniere;



- c) notificar a CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) exigir que a CONCESSIONÁRIA adote as condições de asseio e higiene geral do ambiente, bem como dos empregados em serviço;
- e) disponibilizar a área para instalação dos equipamentos referentes ao objeto contratual;
- f) prestar, no menor tempo possível, mediante solicitação escrita da CONCESSIONÁRIA, informações, esclarecimentos e orientações em todos os casos omissos, bem como orientar quanto às regras internas de segurança e utilização das dependências cedidas;
- g) facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da CONCESSIONÁRIA, dando-lhe acesso às suas instalações para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Normas para Instalação de Equipamentos:**

**Parágrafo Primeiro** - A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, atendido o prazo fixado na **Cláusula Sétima, parágrafo segundo.**

**Parágrafo Segundo** – Os equipamentos e materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** – Incumbe à CONCESSIONÁRIA:

- a) providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento da bomboniere;
- b) instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;
- c) assegurar que os equipamentos, móveis e utensílios que entrarem em contato com alimentos sejam de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores estranhos aos alimentos, conforme estabelecido em legislação específica, bem como que sejam mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção, com manutenção programada e periódica;
- d) providenciar que as superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização, para não ser fontes de contaminação dos alimentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Penalidades**

**Parágrafo Primeiro** - O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes penalidades administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Parágrafo Terceiro** - Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo abaixo.

**Parágrafo Quarto** - A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**Parágrafo Quinto** - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada a(o) CONTRATADO(A) que:

- a) Abandonar a execução do contrato;
- b) Incorrer em inexecução contratual.

**Parágrafo Sexto** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a CONTRATADO(A) que:

- a) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- b) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**Parágrafo Sétimo** - Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do princípio constitucional do contraditório.

**Parágrafo Oitavo** - Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**Parágrafo Nono** - Nos casos não previstos no contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das penalidades administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**Parágrafo Décimo** - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Reajuste Contratual**

**Parágrafo Primeiro** - O valor da Taxa de Ocupação será reajustado no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Os valores dos produtos comercializados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, que será submetido a decisão da Diretoria desta Autarquia, devendo sempre refletir os níveis médios de mercado da localidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Rescisão**

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONCEDENTE, além dos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 e art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, nas seguintes situações:

- I - colocação de empecilhos à realização de vistorias aos serviços contratados, pela FISCALIZAÇÃO;
- II - cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONCEDENTE, mediante aviso-prévio por escrito, de 90 dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**Parágrafo Segundo** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - As responsabilidades imputadas à CONCESSIONÁRIA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONCEDENTE, não cessam com a rescisão do contrato.

**Parágrafo Quarto** - A rescisão acarretará, de imediato:

- a) ressarcimento, à CONCEDENTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE.

**Parágrafo Quinto** - A rescisão, também, poderá ocorrer, quando a CONCESSIONÁRIA:

- a) não apresentar comprovante de taxa de ocupação na forma da Cláusula Oitava para cumprimento das obrigações contratuais;
- b) for responsável por operações em curso anormal junto a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal ou Estadual;
- c) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- e) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Disposições Gerais**

**Parágrafo Primeiro** - Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA durante a licitação.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**Parágrafo Terceiro** - A contratante enviará o extrato de resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**Parágrafo Quarto** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA  
CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Fiscal:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Gestor:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO**

---

**Protocolo:** 16.098.156-3  
**Assunto:** solicita autorização para abertura de procedimento licitatório  
**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI  
**Data:** 15/10/2019 16:56

---

**DESPACHO**

À  
DIAFI  
Senhor diretor,

Informamos que para atender a solicitação do Departamento de Auditórios/DAU, deste CCTG, será necessária a abertura de procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública.

Desta feita, encaminhamos minuta do Edital e demais documentos necessários para análise da Procuradoria-Geral do Estado/PGE-PR e, se aprovada por aquela instância, posterior autorização da Sr<sup>a</sup> Diretora Presidente para que a CPL possa dar início aos trâmites externos do procedimento licitatório.

Curitiba, em 15 de outubro de 2019.

**Comissão Permanente de Licitação**

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

---

**Protocolo:** 16.098.156-3  
**Assunto:** solicita autorização para abertura de procedimento licitatório  
**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI  
**Data:** 15/10/2019 17:52

---

**DESPACHO**

À AJU,

Preliminarmente ao envio à PGE, encaminhamos o presente protocolado, para que essa Assessoria Jurídica verifique se a documentação apensada, se encontra de acordo ao estabelecido por lei.

**José Chapulla,**  
DIRETOR ADM. E FINANCEIRO

**INFORMAÇÃO nº 278/19 – AJU**

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| DA         | AJU                                   |
| PARA       | DIAFI                                 |
| ASSUNTO    | Procedimento Licitatório – Bomboniere |
| EXPEDIENTE | S.I.D. Nº 16.098.156-3                |
| DATA       | 16/10/2019                            |

Senhor Diretor,

A análise feita por esta assessoria é meramente opinativa, limitando-se à análise jurídica, em relação à legalidade da ação pretendida, sendo o pronunciamento feito de acordo com as informações e documentos apresentados, cabendo a quem os elaborou e colacionou a responsabilidade, caso não representem aquilo que aparentam.

Cumprasse assegurar que esta assessoria não tem a prerrogativa de se manifestar quanto ao interesse ou a necessidade da ação pretendida, nem quanto à existência de pertinência administrativa ou em relação ao aspecto orçamentário ou financeiro, sendo estes de responsabilidade dos setores administrativos competentes do órgão.

Em expediente dirigido à DIAFI (Diretoria Financeira/Administrativa), por meio do **CI nº 015/2019**, datado de **02/09/2019**, o Departamento de Auditórios (DAU) solicita a autorização para abertura de processo licitatório de **CONCESSÃO DE USO** para exploração dos serviços de Bomboniere dos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, conforme Termo de Referência colacionado neste processo administrativo.

Compreende que o referido processo trata de processo de licitação na modalidade de concorrência, com previsão legal no art. 37, I, §1º do Decreto Lei Estadual 15.608/07. Da mesma forma, também foram observados os requisitos compreendidos na fase interna da licitação, elencados no art. 40, I, também do Decreto Lei Estadual 15.608/07.

Rua XV de Novembro, 971  
80060-000 – Curitiba – Paraná  
Fone: (41) 3304 7000 – Fax: 3332 9145

Encaminho o presente processo para envio à PGE, posterior autorização da autoridade competente e demais providências necessárias.

É a Informação.

Angela Lins Donha  
AJU/CCTG

Rua XV de Novembro, 971  
80060-000 – Curitiba – Paraná  
Fone: (41) 3304 7000 – Fax: 3332 9145



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

---

**Protocolo:** 16.098.156-3  
**Assunto:** solicita autorização para abertura de procedimento licitatório  
**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI  
**Data:** 16/10/2019 17:55

---

**DESPACHO**

À PGE / AUTARQUIAS,

Tendo em vista o procedimento licitatório que se pretende instaurar, encaminhamos o presente protocolado para análise e manifestação dessa Procuradoria.

**José Chapulla,**  
DIRETOR ADM. E FINANCEIRO



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
Procuradoria Consultiva/Autarquias



**Protocolo:** 16.098.156-3

**Informação:** 79/PRC/Autarquias

**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI

**Assunto:** Solicitação de Autorização de Abertura de Procedimento Licitatório

Refere-se o expediente a solicitação para que seja autorizado a abertura de procedimento licitatório na modalidade concorrência de **Concessão de Uso** para exploração de serviços de bomboniere nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador Ferrante, pelo encerramento do contrato em 04/01/2020.

Apresenta o Termo de Referência, layout dos espaços, Portaria nº 021/2019 – DIPRE/CCTG que designou comissão permanente de licitação e cópia da página do Diário Oficial do Estado que publicou a Portaria, Edital de Licitação, instruído com os anexos de I a XII como: minuta do Termo de Referência, modelo de proposta de preço, documentos de habilitação, modelo de procuração, modelo de indicação dos meios de comunicação, modelos de diversas declarações, minuta do contrato.

A Informação 278/19 AJU conclui pelo cumprimento dos requisitos elencados no artigo 40, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Do exposto opinamos pelo deferimento do pleito para que seja autorizado a abertura de procedimento licitatório na modalidade concorrência pública de Concessão de Uso para a exploração de serviços de bomboniere nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador Ferrante, face o vencimento do contrato em 04/01/2020.

É a Informação

PGE/PRC/Autarquias, em 22 de outubro de 2019.

*Yvone da Silva Andrade*  
*Advogada do Estado*  
*OAB/PR 11.887*  
*(Assinado eletronicamente)*

1. Visto

2. Encaminhe-se à origem



CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA  
**D e p a r t a m e n t o d e**  
**A u d i t ó r i o s**



PROTOCOLADO N.º 16.098.156-3  
Abertura do Processo Licitatório

À DIAFI

Para conhecimento do parecer da Procuradoria Geral do Estado.

Clovis Klozovski  
Departamento de Auditórios

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

---

**Protocolo:** 16.098.156-3  
**Assunto:** solicita autorização para abertura de procedimento licitatório  
**Interessado:** CLOVIS KLOZOVSKI  
**Data:** 22/10/2019 16:50

---

**DESPACHO**

À CPL,

Considerando a Informação de nº 79/2019 da PRC/AUTARQUIAS, encaminhamos o presente protocolado para que se dê início à fase externa do respectivo procedimento licitatório.

**José Chapulla,**  
DIRETOR ADM. E FINANCEIRO

|                                        |                         |                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ            |                         | <br><b>PARANÁ</b><br>GOVERNO DO ESTADO |
| CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA          |                         |                                                                                                                           |
| COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL |                         |                                                                                                                           |
| PROTOCOLO Nº 16.098.156-3              | CONCORRÊNCIA Nº 01/2019 |                                                                                                                           |

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**A O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL DO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA,** com sede e foro em Curitiba, Capital do Estado do Paraná, sita na Rua XV de Novembro, 971, segundo andar, sala 214, CEP 80.060-000, torna público que promoverá nas condições enunciadas neste Edital, a licitação na modalidade Concorrência, tipo “Melhor Oferta”, licitação e contratação em regime de concessão por maior preço.

|                                                                                                      |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 01/2019</b>                                                                 | <b>Limite de Acolhimento de Propostas:</b> |
| <b>TIPO: MAIOR OFERTA MENSAL</b>                                                                     | <b>Até 09 h 30 min do dia 11/12/2019</b>   |
|                                                                                                      | Início da sessão/Abertura Envelopes:       |
|                                                                                                      | <b>10 h 00 min do dia 11/12/2019</b>       |
| Será considerado o horário de Brasília/DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |                                            |

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a concessão de uso para exploração do espaço determinado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e Salvador de Ferrante/SF, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**VALOR MÍNIMO DA LICITAÇÃO:** O preço mínimo referente à Taxa de Ocupação deste procedimento licitatório é de R\$ 1.243,00 (um mil, duzentos e quarenta e três reais) mensal.

**EDITAL:** O Edital poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação do Centro Cultural Teatro Guaíra, na Rua XV de Novembro, 971, segundo andar, sala 214 - Curitiba-PR, Fone: 3304-7929. Ou pelo Portal Compras Paraná, no site <http://www.Comprasparana.pr.gov.br>.

**LOCAL:** Os trabalhos da Licitação Concorrência Pública serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 021/2019, na Rua XV de Novembro, 971, sala 208 - Curitiba-PR.

–E-mail: [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br)

–Telefones: (41) 3304-7929

–Endereço: Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR.

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública da Concorrência, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.

As razões de recursos e as contrarrazões a recursos deverão ser protocolados no protocolo do CCTG localizado no pavimento térreo do Edifício do CCTG, Rua XV de Novembro, nº 970, Térreo – Centro, CEP

80.060-000, Curitiba/PR, em atenção à Comissão Permanente de Licitação/CPL do CCTG.

Qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório até 05 (cinco) dias úteis e aqueles interessados em participar da licitação, poderão impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública da concorrência, no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), em campo específico, ou diretamente no protocolo do CCTG, cabendo à CPL decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL.

### **CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições enunciadas neste Edital e na forma do disposto na Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Decreto Estadual 2474/15, Licitação Pública na Modalidade Concorrência Pública nº 01/2019, do Tipo: MAIOR OFERTA MENSAL à concessão do referido objeto.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

### **CRITÉRIO DE DISPUTA**

O critério de disputa será do tipo oferta de maior valor fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

Não será admitida proposta com preço global inferior ao fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade deverá ser declarado na proposta e não poderá ser inferior ao fixado neste edital – Anexo III.

### **ANEXOS**

- Anexo I – Termo de referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração (FACULTATIVA) (Capítulo 4 – DA PARTICIPAÇÃO – primeiro envelope, item 4.2, letra “a”);
- Anexo V – Modelo de identificação de meios de comunicação à distância (Capítulo 4 – DA PARTICIPAÇÃO – primeiro envelope, item 4.2, letra “d”);
- Anexo VI – Declaração de que declina expressamente do direito ao prazo recursal (FACULTATIVA) – **primeira fase** – (Capítulo 5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES, item 5.7);
- Anexo VII – Declaração de que declina expressamente do direito ao prazo recursal (FACULTATIVA) – **segunda fase** – (Capítulo 5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES, item 5.7);



- Anexo VIII – Modelo de declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope Número 1, item 6.1, letra “b”);
- Anexo IX – Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte (Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope Número 1, item 6.1, letra “c”);
- Anexo X – Modelo de declaração que deverá constar no envelope de habilitação (Capítulo 7 – DA HABILITAÇÃO, C, item 7.1, letra “k”);
- Anexo XI – Modelo de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015.
- Anexo XII – Minuta Contratual.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

## **CAPÍTULO 1 - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para exploração do espaço determinado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e Salvador de Ferrante/SF, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## **CAPÍTULO 2 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

**2.1.** Quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários com respeito ao presente edital serão prestados aos interessados pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço apontado no início deste instrumento, das doze (12:00) às 18:00 (dezoito) horas, dos dias úteis, ou através do telefone nº (41) 3304-7952, ou ainda, através do endereço eletrônico [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br).

**2.2.** Os questionamentos, quando formulados por escrito, deverão apresentar o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

**2.2.1.** Orientamos os interessados em participar da Concorrência a efetuar a retirada do presente edital através do site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), bem como a periódica consulta ao instrumento convocatório, pois somente adotando-se tal procedimento, os mesmos poderão estar constantemente sendo atualizados com informações adicionais como ofícios circulares, homologação, dentre outros.

**2.3.** As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e passarão a integrar o edital.

## **CAPÍTULO 3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** Decairá do direito de impugnação e formulação de questionamentos aos termos do edital desta Concorrência, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram, qualquer cidadão que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do presente certame.

**3.2.** Decairá do direito de impugnação e formulação de questionamentos aos termos do edital desta Concorrência, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram, qualquer interessado em participar da licitação que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do presente certame.

**3.3.** Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como meros pedidos de esclarecimentos.

**3.4.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

**3.5.** A impugnação sendo feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.6.** Deverá a Administração julgar e responder à(s) impugnação(ões) em até 03 (três) dias úteis.

**3.7.** Julgada a impugnação, a Administração procederá nos termos dos §§ 3º e 4º do artigo 72 da Lei Estadual nº 15.608/07.

## **CAPÍTULO 4 - DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste certame pessoas jurídicas, desde que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

**4.2.** A representação dar-se-á pela apresentação da seguinte documentação:

**a)** Procuração do representante legal (conforme modelo – Anexo IV).

**b)** Cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou repartição competente da empresa proponente, dentro de seu respectivo prazo de validade, se expresso. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a certidão deverá ser expedida até 2 (dois) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;

**b.1)** Se a licitante estiver representada pelo próprio representante legal, fica dispensada a apresentação da

procuração acima referida, devendo tão somente apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial da empresa proponente, observado o mesmo prazo de expedição do item "b" supra.

c) Os representantes legais das empresas e/ou procuradores, se presentes, deverão exibir documento de identidade ou equivalente.

d) Indicação de ambiente físico ou virtual de comunicação à distância (modelo Anexo V).

4.3. É dever do(s) representante(s) legal(is) zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

4.4. A fotocópia exigida na letra "b" do subitem 4.2 deverá estar devidamente autenticada por oficial público ou por membro da Comissão, mediante cotejo da cópia com o original.

## **CAPÍTULO 5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local mencionados no início deste edital, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações/CPL para proceder ao recebimento dos dois envelopes fechados, com a seguinte identificação externa:

a) **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA Nº 01/2019

b) **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA Nº 01/2019

5.2. Os envelopes "01" e "02" devem ser entregues até o dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, Rua XV de Novembro, 971, andar Térreo, Sala 208/DAA – Departamento de Apoio Técnico e Administrativo, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.060-000, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações do CCTG, sendo vedado o seu encaminhamento em momento ou local diferente.

5.2.1. Antes da abertura dos envelopes nºs 01 (proposta comercial) e 02 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pela Comissão e, facultativamente, pelas licitantes presentes.

5.3. Poderá a Comissão solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para o início da sessão, caso apresentem alguma desconformidade.

5.4. Depois da hora marcada para o início da reunião, nenhuma outra proposta será aceita, bem como, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente recebidas, a não ser aqueles expressamente solicitados pela Comissão, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

5.5. Visando à agilização dos trabalhos, poderão estar presentes, no dia da abertura dos envelopes, os representantes legais ou procuradores das empresas, sendo facultada, na hipótese de não comparecimento dos mesmos, a apresentação da declaração de renúncia ao prazo recursal referente às fases classificatórias (comercial e habilitação), conforme Anexos VI e VII.

5.6. O procurador nomeado deverá ter poderes para manifestar desistência dos prazos recursais e somente poderá se manifestar em nome de uma única licitante, assim como o representante legal.

5.7. Deverão ser vistos e rubricados pela Comissão e, facultativamente, pelos representantes das empresas, todas as propostas comerciais e os documentos de habilitação analisados.

5.8. Da reunião de recebimento, abertura de propostas e habilitação preliminar, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual ficarão relatadas todas as ocorrências.

5.9. Será disponibilizada cópia da Ata aos interessados, logo após o encerramento da sessão pública.

## **CAPÍTULO 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL – primeiro envelope**

6.1. A proposta comercial deverá ser digitada ou elaborada por qualquer modo de impressão, preenchida com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinha, em folhas rubricadas, preferencialmente numeradas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, na qual deverá constar obrigatoriamente:

- a) Razão social ou denominação da licitante, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- b) Declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo), com validade de 01 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura;
- b.1) Caso a licitante que tiver indicado na proposta seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte possua alguma irregularidade quanto à documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal), deverá fazer a devida ressalva na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- c) Declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo anexo (Anexo IX), caso a licitante deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06;
- d) Descrição do objeto com a oferta mensal para o Anexo III, cotado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- d.1) O preço ofertado não poderá ser inferior ao valor mínimo mensal que está fixado no Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação da proposta;
- 6.2.** A apresentação de proposta implicará em:
- a) Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos; especificações e condições para execução dos serviços, sujeitando-se à fiscalização da administração pública.
- b) Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- 6.3.** A licitante será responsável por todos os tributos e demais encargos necessários à execução do objeto, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, licenças, alvarás e autorizações, etc., necessários ao perfeito funcionamento da cantina que será instalada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Neto e Salvador de Ferrante, situados nas dependências deste Centro Cultural Teatro Guaíra, localizado na Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba/PR, CEP.: 80.060-000.
- 6.4.** Todos os produtos utilizados e os serviços prestados deverão ser de 1ª qualidade.
- 6.5.** A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: *"A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores"*.
- CAPÍTULO 7 - DA HABILITAÇÃO – segundo envelope**
- 7.1.** Poderão habilitar-se as empresas interessadas que apresentarem os seguintes documentos:
- a) Para empresas, cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do representante legal;
- b) Cópia do Contrato Social (ou instrumento equivalente – tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrado;
- b.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do Contrato Social consolidado e todas as alterações.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- d) Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão, para este fim, será de 02 (dois) meses a contar da data de sua expedição, salvo se da mesma constar expressamente prazo superior.
- e) Certidão negativa dos tributos municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão negativa da dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto no inc. IV do art. 27 e inc. V do art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

**i)** No caso de Pessoa Jurídica, Certidão(ões) negativa(s) de pedido de recuperação judicial e falência, emitida(s) pelo Distribuidor(es) da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a(s) certidão (ões) deverá (ão) ser expedida (s) até dois (02) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;

**j)** Prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando inexistência de débitos no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93), através de Certidão Negativa de Débitos do INSS e de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus respectivos prazos de validade;

**k)** Declaração expedida conforme modelo constante Anexo X, com validade de um (01) mês, contada a partir da data de sua assinatura;

**7.2.** As empresas cadastradas podem substituir os documentos elencados nas letras “b” e “c” do item 7.1 pelo Certificado de inscrição no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná, mantido pela Secretaria de Estado de Administração e Previdência - SEAP, por meio do Departamento de Administração de Materiais – DEAM - Poder Executivo Estadual, cujas informações para inscrição e renovação constam do endereço eletrônico [www.pr.gov.br/compraspr](http://www.pr.gov.br/compraspr), podendo ser fornecidas no DEAM, localizado no 3º andar do Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Centro Cívico, nesta Capital, telefone nº (41) 3313-6417. Este documento deverá ser pertinente ao objeto licitado e deverá estar dentro do prazo de validade expresso ou de 01 ano, se omissos.

**7.2.1.** Caso a licitante, após entrega da documentação ao DEAM, não tenha recebido o certificado para participação na presente licitação, a comissão poderá acessar a página mantida por aquele órgão a fim de verificar a existência e validade do cadastro;

**7.2.2.** Em caso de alteração contratual posterior, além do Certificado a licitante deverá demonstrá-la.

**7.2.3.** Na hipótese de haver cadastro apenas da matriz no Registro Cadastral, seus efeitos não serão estendidos à filial que, caso participe da licitação, deverá apresentar documentação relativa às licitantes não cadastradas.

**7.3.** Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas letras “a”, “b”, “d” e “i” desde que devidamente autenticadas por Oficial Público ou por Membro da Comissão, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da abertura do envelope relativo à documentação.

**7.4.** No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão antes do julgamento do certame.

**7.5.** Constatado vício na documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal) apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando imediatamente agendada a continuação da sessão neste mesmo prazo.

**7.6.** Quanto à regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

**7.7.** Permanecendo o defeito na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada e procederá a convocação da licitante subsequente para análise da documentação.

**7.8.** A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos (exceto as declarações constantes dos Anexos VI e VII) ou sua apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido nos itens 7.5 a 7.7.

**7.9.** Serão impedidas de participar na presente concorrência, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**a)** com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o governo do Paraná, enquanto durar o impedimento;

**b)** suspensas temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta;

**c)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**d)** estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**7.10.** Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 02 (dois) meses contados a partir da sua expedição, à exceção da declaração exigida na alínea “k”, do item 7.1.

## **CAPÍTULO 8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Tornado público o conteúdo dos envelopes (proposta comercial e habilitação), a Comissão divulgará o resultado de cada uma das fases do procedimento, indicando as empresas classificadas e desclassificadas, bem como as habilitadas e inabilitadas.

**8.2.** O julgamento das propostas comerciais caberá à CPL, Habilitação Preliminar e Julgamento de Licitações na Modalidade Concorrência, considerando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem aos requisitos, elementos e especificações exigidos e fornecidos pelo CCTG.

**8.3.** Para efeito de julgamento será considerada vencedora a maior oferta mensal pelo uso da área descrita no Anexo I.

**8.4.** Divulgado o resultado da 1ª fase (proposta comercial) e havendo renúncia expressa do prazo recursal, a Comissão passará imediatamente à abertura do envelope nº 02 (habilitação) das 3 (três) empresas melhores classificadas, para a análise das condições de habilitação das licitantes.

**8.5.** Poderá a Comissão, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, após rubricados, sob sua guarda. Serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**8.6.** Havendo suspensão dos trabalhos, o Presidente da Comissão informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

**8.7.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estejam em desacordo com o edital;
- b) Contenham emendas ou rasuras;
- c) Sejam inferiores à oferta mensal mínima unitária estabelecida para o item do Anexo I.

**8.7.1.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que originaram a inabilitação ou desclassificação.

**8.8.** Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de maior oferta, o desempate dar-se-á por sorteio, para o qual todas as licitantes em empate são convocadas, em ato público, a ser realizado em prazo não inferior a 5 (cinco) dias.

**8.9.** Às licitantes desclassificadas, serão devolvidos os envelopes que não foram abertos, devidamente lacrados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento, caso desprovido.

**8.10.** Os envelopes ficarão à disposição das licitantes no Departamento de Apoio Técnico e Administrativo e, caso não sejam retirados em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.

**8.11.** Decorrido o prazo do item 9.1 deste edital, sem interposição de recurso voluntário, a Comissão remeterá o processo, devidamente instruído, à autoridade competente.

**8.12.** A homologação do julgamento caberá à Presidente deste Centro Cultural Teatro Guaíra, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, REVOGAR a licitação ou ANULÁ-LA na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito à indenização.

## **CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão, nos casos de:

- I - Julgamento das propostas.
- II - Habilitação ou inabilitação da licitante.



### III - Anulação ou revogação da licitação.

a) Não serão aceitos recursos via fac-símile/e-mail. Os memoriais de recursos interpostos por escrito, deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo deste CCTG, situado na XV de Novembro, nº 971, 2º andar, Sala 214/CPL, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.060-000, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagem de prazos legais, observando-se o horário das doze (08:30) as 12:00 e das 13:00 as 18:00 horas, dos dias úteis;

b) Caso as participantes não renunciem ao prazo recursal sobre os atos praticados no certame, será aberto prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição.

**9.2.** O Presidente da Comissão disponibilizará às licitantes ou Terceiros interessados o acesso aos documentos constantes do procedimento licitatório.

**9.2.1.** Para a disponibilização, as licitantes ou Terceiros interessados deverão formalizar solicitação via e-mail para o endereço [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br), fornecendo endereço de e-mail válido para resposta.

**9.2.2.** O acesso externo ficará disponível aos interessados pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do momento da sua disponibilização, ou até a conclusão do certame em questão.

**9.3.** Interposto recurso voluntário, abrir-se-á vista do mesmo às demais licitantes, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para contrarrazões, sobrestando-se a remessa do processo à autoridade competente.

**9.4.** Contra-arrazoado ou não o recurso voluntário, a Comissão de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade competente.

**9.5.** A autoridade competente apreciará o recurso mediante decisão fundamentada.

**9.6.** Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

**9.7.** É facultado a qualquer licitante formular manifestações ou protestos, por escrito, relativamente à outra licitante ou ao transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos, entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao certame licitatório, poderá ser considerada como incurso no preceito do artigo 335 do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal).

**9.8.** Caberá representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência ou intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, da qual não caiba recurso hierárquico.

**9.9.** As instâncias administrativas, nos processos de licitação, são as previstas na legislação específica dos órgãos ou entidades promotoras.

### **CAPÍTULO 10 - DA TAXA DE OCUPAÇÃO E METRAGEM / NORMAS DE FUNCIONAMENTO / NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS / PRAZOS/ DA SUPERVISÃO E DA FISCALIZAÇÃO / OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCESSIONÁRIA / DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / VEDAÇÕES / DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE / REAJUSTE.**

**10.1.** A CONTRATADA está sujeita às normas descritas no Termo de Referência e na minuta contratual.

### **CAPÍTULO 11 - DO CONTRATO**

**11.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre o Centro Cultural Teatro Guaíra e a licitante vencedora, serão formalizadas por meio de contrato (modelo – Anexo XI), observando-se as condições estabelecidas neste edital, a legislação vigente e a proposta vencedora.

**11.2.** A empresa vencedora será regularmente convocada para assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei e neste edital, iniciando efetivamente as atividades relativas à adaptação da Cantina, imediatamente após a expedição da Ordem de Início fornecida pela Direção deste CCTG.

**11.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Teatro Guaíra.

**11.3.1.** A recusa injustificada da licitante empresa vencedora em assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, fornecer os produtos ou executar adaptação do espaço físico reservado à cantina, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



**11.4.** A CONCESSIONÁRIA e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

**11.5.** Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante classificada em primeiro lugar em fornecer os produtos ou executar adaptação do espaço físico reservado à cantina, ou quando a mesma não fizer a comprovação referida no item anterior, o Teatro Guaíra adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no edital e nas condições da primeira licitante convocada.

**11.6.** As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 11.4 se obrigam a atender a convocação e a assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo fixado pelo CCTG, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

**11.6.1.** Uma vez convocada, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

## **CAPÍTULO 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A licitante e a contratada que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**12.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas à adjudicatária e à contratada, cumulativamente com a multa.

**12.3.** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**12.4.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**12.5.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da licitação da qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertida e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**12.6.** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

**12.7.** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**12.8.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;

d) incorrer em inexecução contratual.

**12.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especiais infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12.529/2011;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**12.10.** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.11.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**12.12.** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**12.13.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**12.14.** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**12.15.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A CONCESSIONÁRIA obrigará-se a, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**13.1.1.** A ADJUDICATÁRIA e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), observada a classificação final, deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato, bem como para liberação do pagamento.

**13.2.** Os requerimentos ou manifestações da CONCESSIONÁRIA, referentes à execução do objeto, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo Geral do CCTG,

sito na rua XV de Novembro, nº 971, Térreo, Curitiba-PR, CEP 80.060-000, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, dos dias úteis.

**13.2.1.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela Licitante vencedora no endereço supramencionado, antes do término do prazo estabelecido, descrição do(s) motivo(s) do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovados por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

**13.3.** É facultada à Comissão ou autoridade competente, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta, salvo prerrogativa conferida às microempresas e empresas de pequeno porte, por força da Lei Complementar nº 123/06.

**13.4.** A Comissão poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

**13.5.** A Presidente do centro Cultural Teatro Guaíra poderá, até a data do início da vigência contratual, mediante despacho fundamentado, desclassificar a empresa vencedora da licitação se houver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior à assinatura do contrato, que desabone a sua idoneidade e/ou sua capacidade técnica ou econômica, sem que caiba à empresa qualquer indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções que o caso determinar, sem prejuízo de responder por danos derivados de sua conduta.

**13.6.** A Presidente do centro Cultural Teatro Guaíra poderá revogar a licitação, por juízo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por vício de legalidade, conferindo aos licitantes prévio exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme prescreve o artigo 163 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**13.8.** Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente Concorrência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 04 de novembro de 2019.

**=> O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.**

Servidor: Carlos Alberto G dos Santos  
Cargo: Agente Público de Nível Superior

Comissão Permanente de Licitações

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para exploração do espaço denominado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A localização de um espaço destinado para vendas de bebidas, doces e guloseimas proporciona maior satisfação e comodidade ao público que frequenta os auditórios.

**2.2.** A disponibilidade de local para compra de bebidas, doces e guloseimas nos auditórios, ante a possibilidade de redução de deslocamento e atendimento de necessidades básicas.

**2.3.** Ademais, por não se tratar de atividade-fim aos funcionários desta Autarquia, é necessário que a exploração seja realizada por terceiros com conhecimento técnico específico.

**3 – OFERTA MÍNIMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a maior oferta mensal pelo uso da área descrita no item 4.1.

**3.2.** Na apresentação da proposta, o preço não poderá ser inferior ao valor mínimo mensal da taxa de ocupação indicado no item 4.2.

**4 – DA TAXA DE OCUPAÇÃO E METRAGEM**

**4.1.** O espaço disponível para exploração das bombonieres é a área de 62,00 m<sup>2</sup> (sessenta dois metros quadrados) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e de 10 m<sup>2</sup> (dez metros quadrados) no Auditório Salvador de Ferrante, conforme projeto – Apensos I e II.

**4.2.** O preço mínimo referente à Taxa de Ocupação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, é de R\$ 1.243,00 (Um mil, duzentos e quarenta e três reais) mensais.

**4.3.** A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

**4.3.1.** O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**4.4.** O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**4.5.** A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

**4.6.** A critério da CONCEDENTE, poderá a bomboniere ser transferida para outro local nas dependências do auditório, ou, ainda, ter alterado a área destinada ao seu funcionamento, com a devida revisão do valor da taxa de ocupação.

**5 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

**5.1.** Quanto ao quadro de pessoal, a CONCESSIONÁRIA deverá:

**a)** exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

**b)** impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências da CONCEDENTE;

**c)** manter o funcionamento da bomboniere nos eventos, no horário de atendimento ao público, a partir de 01 (uma) hora antes do início, durante e até 30 (trinta) minutos após o seu término, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;

**d)** apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

**e)** indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

**5.2.** Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:

**a)** retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

**5.3.** Quanto ao controle de qualidade, cabe à CONCESSIONÁRIA:

**a)** atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

**b)** providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

**c)** eliminar imediatamente produtos com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da bomboniere;

**e)** responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a CONCESSIONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;

**5.4.** Quanto ao asseio e à limpeza, são obrigações da CONCESSIONÁRIA:

**a)** exigir rigoroso asseio pessoal por todos os seus empregados e prepostos, bem como perfeita higiene do local, utensílios e instalações da bomboniere;

**b)** zelar para que todos os produtos estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

**5.5.** Quanto às regras de proteção ao consumidor, a CONCESSIONÁRIA se obriga a afixar, em local visível para os consumidores:

**a)** o telefone e o endereço do PROCON da localidade;

**b)** os alvarás e licenças de funcionamento;

**d)** a tabela de preços de todos os produtos e mercadorias vendidos na cantina;

**e)** um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei federal n.º 12.291/2010.

**5.6.** Quanto aos produtos comercializados na bomboniere, incumbe à CONCESSIONÁRIA:

**a)** apresentar uma relação à Direção desta Autarquia, contendo produtos compatíveis com a atividade de bomboniere e seus respectivos preços (devendo estes guardar proporção com as práticas de mercado na localidade), para que seja submetido à aprovação;

**b)** expor à venda somente produtos registrados nos órgãos públicos competentes;

**c)** manter estoques mínimos dos itens necessários à prestação dos serviços no local de instalação, a fim de que não ocorram paralisações por falta de suprimentos;

**d)** cobrar dos consumidores os preços autorizados pela Direção desta Autarquia;

**5.7.** Quanto ao espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA observará as seguintes normas:

**a)** a CONCESSIONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios;

**b)** a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;



c) o fluxo de pessoas anualmente que frequentam os Auditórios é de aproximadamente 260.000 (duzentos e sessenta mil) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e 50.000 (cinquenta mil) no Auditório Salvador de Ferrante, podendo variar para mais ou para menos, sem que esse número vincule ou implique qualquer responsabilidade para a CONCEDENTE.

## **6 – NORMAS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**6.1.** A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, atendido o prazo fixado no item 7.3.

**6.2.** Os equipamentos e materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da CONCEDENTE.

**6.3.** Incumbe à CONCESSIONÁRIA:

a) providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento da bomboniere;

b) instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento de produtos perecíveis ou alteráveis;

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

d) providenciar que as superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização, para não ser fontes de contaminação dos alimentos.

## **7 – PRAZOS**

**7.1.** O período da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

**7.2.** Uma vez convocada, a CONCESSIONÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

**7.3.** O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**7.4.** As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro evento disponível, após o término da adaptação do espaço.

**7.5.** Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**7.5.1.** A eventual alteração de produtos na tabela mencionada no item anterior, ou a majoração dos preços estabelecidos, deverá ser aprovada previamente pela Direção desta Autarquia.

**7.6.** O prazo de validade da proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**7.7.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONCESSIONÁRIA no endereço Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**7.7.1.** O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**7.8.** Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.



**7.9.** A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire os utensílios que houver colocado na cantina, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **8 – DA SUPERVISÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da instalação da bomboniere será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**8.2.** A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**8.3.** A relação de produtos e a tabela de preços serão submetidos à Direção desta Autarquia ou a servidor por ela designado para aprovação dos itens integrantes da relação de produtos e dos preços, observando os preços do mercado local.

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

**8.5.** À Direção desta Autarquia competirá comunicar falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dessas.

**8.6.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONCESSIONÁRIA, sem ônus para a CONCEDENTE e dentro dos prazos estabelecidos.

**8.7.** A fiscalização, exercida no interesse da CONCEDENTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer dano que venha causar àquele ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, na execução do contrato.

**8.8.** No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONCESSIONÁRIA será notificada por escrito para sanar as irregularidades indicadas pela Direção desta Autarquia ou servidor por ela designado ou para, querendo, apresentar suas justificativas.

**8.9.** A CONCEDENTE poderá realizar vistorias nas instalações sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da atividade comercial, visando a resguardar aspectos de segurança.

## **9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCESSIONÁRIA**

**9.1.** A CONCESSIONÁRIA obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**9.2.** A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o dia do início das atividades comerciais, em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 do Capítulo 7, por escrito (via e-mail) à Direção desta Autarquia ou ao servidor por ela designado.

**9.3.** A CONCESSIONÁRIA obriga-se a informar um endereço de e-mail válido, bem como acessá-lo diariamente, para as comunicações que se fizerem necessárias (exceto nos dias em que não houver expediente), considerando-se notificada quanto ao teor da correspondência enviada por esse meio.

**9.4.** Caberá à CONCESSIONÁRIA manter a boa fé, tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como cumprir as responsabilidades descritas no contrato e nas especificadas abaixo:

**a)** conferir as medidas no local, sob pena de, em não o fazendo, arcar com as despesas das alterações necessárias à instalação do mobiliário;

**b)** prover, às suas expensas, todo o mobiliário, material e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços de bomboniere, sem qualquer ônus à CONCEDENTE;

**c)** elaborar relatório em que constem todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a ser utilizados nas instalações da bomboniere, e entregá-lo, quando da ocupação, ao servidor responsável pela fiscalização;

**d)** recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objetos da concessão,

ficando a CONCEDENTE isenta de qualquer vínculo empregatícios com aqueles;

**e)** prestar o atendimento ao público por meio de empregados e prepostos adequadamente treinados, com noções de higiene e cordialidade e portando crachás de identificação;

**f)** atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

**g)** adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços;

**h)** comunicar de imediato à Direção desta Autarquia toda e qualquer ocorrência anormal relacionada à execução dos serviços;

**i)** exigir de seus empregados e prepostos que se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina da CONCEDENTE e que restrinjam sua circulação às áreas destinadas à prestação do serviço;

**j)** responsabilizar-se pelo bom comportamento e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir ou afastar, de imediato, aqueles que não estiverem aptos a prestar adequadamente os serviços, conforme sua própria avaliação ou a critério da CONCEDENTE;

**k)** responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas pelas autoridades federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;

**l)** abster-se de executar qualquer modificação nas instalações cedidas sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção desta Autarquia, e observado o disposto nas letras “c” e “o” deste item;

**m)** arcar, junto às autoridades competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto deste certame, tais como licenças, alvarás e autorizações, devendo entregar cópias dos referidos documentos à CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato;

**n)** manter as instalações em perfeito estado de conservação e uso, devendo restituí-las à CONCEDENTE, ao término do contrato, nas mesmas condições verificadas à época do recebimento, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação;

**o)** providenciar os reparos necessários caso as instalações sejam danificadas, utilizando materiais de igual ou superior qualidade em relação aos substituídos, sob a supervisão do Departamento de Serviços Gerais/DSG, desta Autarquia, dentro do prazo por ele estipulado, devendo apresentar projeto e se encarregar das obras e custos, sem direito a ressarcimento atual ou futuro;

**p)** manter as instalações em boas condições de asseio e higiene;

**q)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as exigências assumidas, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis sempre que exigido pela CONCEDENTE;

**r)** recolher mensalmente o valor estabelecido a título de taxa de ocupação, a partir do momento da disponibilização do espaço, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia;

**s)** observar as orientações e exigências constantes do Termo de Referência e do contrato, sem prejuízo de outras cláusulas regulamentares que se fizerem necessárias ao êxito da execução contratual;

**t)** fornecer, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;

**u)** conservar permanentemente limpas as dependências da bomboniere e seus arredores, bem como em perfeito estado os sistemas elétricos e hidráulicos do espaço concedido, mantendo-os em condições normais de uso.

**9.5.** A CONCESSIONÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, equipamentos, acessórios e fardamento dos seus empregados e prepostos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao Centro Cultural Teatro Guaíra ou a terceiros.

**9.6.** Qualquer empregado da CONCESSIONÁRIA que, no exercício de suas atividades, infringir as normas internas da CONCEDENTE, poderá ser removido das dependências deste ou impedido de nelas entrar.

**9.7.** Os produtos serão comercializados somente durante os respectivos prazos de validade.

**9.8.** A CONCESSIONÁRIA deverá promover, por sua conta e risco, o transporte dos gêneros alimentícios, bebidas e materiais necessários ao funcionamento da bomboniere.

**9.9.** O abastecimento no local deverá ser feito em horário diferente de seu funcionamento, previamente acordado com a Direção desta Autarquia.

**9.10.** Cabe à CONCESSIONÁRIA manter o espaço concedido, assim como efetivar o pagamento dos tributos decorrentes da atividade, inclusive da taxa de ocupação em favor do Centro Cultural Teatro Guaíra, de acordo o valor da proposta vencedora.

**9.11.** Ao final do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá entregar o imóvel nas mesmas condições verificadas no início, mediante vistoria e aprovação do Setor de Arquitetura do Departamento de Materiais e Serviços Gerais desta Autarquia, sem a qual a taxa de ocupação continuará a incidir, até que sejam atendidas as exigências do responsável pela inspeção.

**9.12.** As benfeitorias necessárias realizadas no imóvel serão incorporadas a este, não podendo ser retiradas, e não darão direito de retenção.

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

**9.14.** É vedado à CONCESSIONÁRIA ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área a ser explorada, zelando pelo seu uso e comunicando de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros ou qualquer anormalidade que possa haver no imóvel.

**9.15.** A CONCESSIONÁRIA não poderá suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração.

**9.16.** À CONCESSIONÁRIA cabe instruir seus empregados e prepostos, por meio de cursos ou palestras, quanto à prevenção de incêndios e acidentes de trabalho nas dependências do CONCEDENTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento.

**9.17.** A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer todos os materiais necessários e equipamentos destinados à execução dos serviços, sem qualquer ônus ao Centro Cultural Teatro Guaíra.

**9.18.** Os requerimentos ou manifestações da CONCESSIONÁRIA, referentes à execução do objeto do certame, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolizados na Direção desta Autarquia, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das doze (12h00min) às dezoito (18h00min) horas dos dias úteis.

**9.18.1.** Serão aceitos requerimentos e manifestações encaminhados por intermédio dos Correios ao Centro Cultural Teatro Guaíra – Rua XV de novembro, 971, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.060-000 ou pelo e-mail [clovis-klozovski@cctg.pr.gov.br](mailto:clovis-klozovski@cctg.pr.gov.br).

## **10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O horário normal de funcionamento das bombonieres deverá ocorrer nos eventos realizados nos respectivos auditórios, no atendimento ao público a partir de 01 (uma) hora antes, durante e até 30 (trinta) minutos após o término, salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA.

**10.2.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

## **11 – VEDAÇÕES**

**11.1.** É expressamente vedado à CONCESSIONÁRIA:

- a) reaproveitar alimentos de qualquer espécie;
- b) retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio do recinto da bomboniere, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;
- c) efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;
- d) permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;
- e) transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;

- f) utilizar qualquer dependência do Centro Cultural Teatro Guaíra como escritório;
- g) colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção quanto à forma e local de afixação;
- h) conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- i) realizar a cocção de alimentos (frituras, assados, cozimento, etc);
- j) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares);
- k) vender qualquer tipo de alimento como: frituras, assados, cozidos, etc;
- l) vender qualquer tipo de bebida alcoólica, e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos;
- m) vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade de bomboniere;
- n) utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) da CONCEDENTE.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

### **12.1. São obrigações e direitos da CONCEDENTE:**

- a) examinar e vistoriar a bomboniere por meio de preposto devidamente credenciado, sempre que julgar conveniente;
- b) permitir, na hipótese de rescisão ou encerramento do contrato, por qualquer motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire todos os equipamentos e utensílios que houver colocado na bomboniere;
- c) notificar a CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) exigir que a CONCESSIONÁRIA adote as condições de asseio e higiene geral do ambiente, bem como dos empregados em serviço;
- e) disponibilizar a área para instalação dos equipamentos referentes ao objeto contratual;
- f) prestar, no menor tempo possível, mediante solicitação escrita da CONCESSIONÁRIA, informações, esclarecimentos e orientações em todos os casos omissos, bem como orientar quanto às regras internas de segurança e utilização das dependências cedidas;
- g) facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da CONCESSIONÁRIA, dando-lhe acesso às instalações para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

## **13 – REAJUSTE**

**13.1.** O valor da Taxa de Ocupação será reajustado no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**13.2.** Os valores dos produtos comercializados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, que será submetido a decisão da Diretoria desta Autarquia, devendo sempre refletir os níveis médios de mercado da localidade.

## **14 – VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) a visita aos locais onde serão realizados os serviços, qual seja: Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante no Centro Cultural Teatro Guaíra, situado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.060-000, para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

**14.2.** A visita poderá ser realizada até um (01) dia útil antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada no horário comercial na Diretoria Administrativa e Financeira do Centro Cultural Teatro Guaíra, pelo telefone nº 3304-7914.

**14.3.** A CONCESSIONÁRIA não poderá se eximir da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento do imóvel em questão ou das condições e peculiaridades deste.

## **15 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** A empresa licitante deverá apresentar apenas os documentos obrigatórios previstos no edital.

## **16 – DAS PENALIDADES**

**16.1.** Conforme disposições deste Termo, do Edital Convocatório, da Lei Estadual 15.608/2007 e Lei Federal nº 8.666/1993, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a LICITANTE/CONTRATADA que incorrer nas condutas elencadas no Edital.

**16.2.** A CONCESSIONÁRIA fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

## **17 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016**

**17.1.-** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 04 de novembro de 2019.

Clóvis Klozovski  
Chefe do Departamento de Auditórios/DAU  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência







licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

Todos os documentos apresentados deverão identificar a licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º**

**DADOS DA CONCESSIONÁRIA**

|                   |          |                     |  |
|-------------------|----------|---------------------|--|
| Nome empresarial: |          |                     |  |
| CNPJ/CPF:         |          | Inscrição Estadual: |  |
| Endereço:         |          |                     |  |
| Bairro:           |          |                     |  |
| CEP:              | Cidade:  | Estado:             |  |
| Telefone:         | Fax:     | e-mail:             |  |
| Banco:            | Agência: | Conta-corrente:     |  |

Constitui objeto desta licitação a exploração do espaço denominado bomboniere, localizada nos auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto e Salvador de Ferrante, sob o regime de concessão à empresa especializada para atender às necessidades do Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG.

**1. Especificações:**

| Lote | Qtd | Descrição | Valor do pagamento Mensal | Valor Total |
|------|-----|-----------|---------------------------|-------------|
| 1    | 24  |           |                           |             |

2. O valor total desta proposta é de R\$ ..... (...).

3. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Obs. Deverá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa, preferencialmente  
Edital de Concorrência nº xx/2019  
Comissão Permanente de Licitações

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO AO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, HABILITAÇÃO PRELIMINAR E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2019**

Autorizo(amos) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório suprarreferenciado, na qualidade de representante de nossa Empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao certame licitatório na modalidade **Concorrência nº xx/2019**.

Estou(amos) ciente(s), de que responderei(emos) em Juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso Representante Legal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

**Observações:**

- 1) A presente deverá ser assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, desde que a participação não seja pelo próprio titular ou titulares (Diretores), comprovado por instrumento próprio na data da Licitação;
- 2) É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção dos registros dos endereços;
- 3) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DE INDICAÇÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA**

COMISSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTAS, HABILITAÇÃO PRELIMINAR E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CONCORRÊNCIA Nº xx/2019**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, indica para os devidos fins, os seguintes meios de comunicação a distância:

**Com relação à empresa licitante:**

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

Endereço eletrônico:

**Com relação a este Representante Legal:**

CPF:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

Endereço eletrônico:

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Licitante, Diretor ou Representante Legal

Nome:

CPF:

Cargo:

**Observação:**

É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção dos registros das informações acima.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que, **se classificada for na primeira fase** do procedimento licitatório na modalidade de **Concorrência nº xx/2019**, declina expressamente do direito ao prazo recursal.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

**(a) LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL**

- Observação: É facultada a licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase classificatória (proposta comercial), a qual deverá estar inserida no envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIÁRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que, se habilitada for na segunda fase do procedimento licitatório na modalidade de Concorrência nº xx/2019, declina expressamente do direito ao prazo recursal.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

**(a) LICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL**

**- Observação:**

É facultada a licitante participante a apresentação da declaração de desistência do prazo recursal referente à fase de habilitação, a qual deverá estar inserida no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO VIII**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(MODELO)

Licitante \_\_\_\_\_, C.P.F/C.N.P.J. Nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do licitante/representante legal:

Observações:

1. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
2. Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser observado o disposto na letra "b.1", do item 6.1, Capítulo 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – primeiro invólucro.

CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/2019

Nome Empresarial . . . . . ,  
inscrita no CNPJ nº . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . .  
. . . . . portador(a) da Carteira de Identidade nº . . . . . e  
do CPF nº . . . . . , DECLARA, para fins do disposto no EDITAL DE CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA Nº xxx/2019 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

(Obs.: Assinalar com um “X” a condição da empresa.)

- 1( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;  
2( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar  
nº123, de 14/12/2006.

Caso assinalada a opção (1) ou (2), declara ainda que a empresa está excluída das  
vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

. . . . .  
(Local e data)

. . . . .  
(representante legal)

**Importante:**

a) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto  
de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na  
Lei Complementar nº123/2006.

b) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica  
sujeitará a PROPONENTE as penalidades previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.

Obs: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente ou qualquer outra forma de  
apresentação que contenha a identificação da empresa e o respectivo CNPJ, bem como estar assinado pelo  
representante legal da empresa, devidamente autorizado para tal.

(OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da concorrente e carimbada com  
carimbo da empresa)

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO**

(MODELO)

Licitante \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Tribunal de Justiça do estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas;

f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

g) não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

h) não contratará para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05; e i) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
nome do licitante/representante legal:

Obs. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIÁRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROTOCOLO Nº 16.098.156-3**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO XI**

**MODELO DECLARAÇÃO**

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal n.º 9.854/99.

**3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROTOCOLO Nº 16.098.156-3  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

**ANEXO XII**

**MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESPAÇOS Nº xx/2019**

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, por meio do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA/CCTG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.695.204/0001-56 com sede na Rua XV de Novembro nº 971, Curitiba-Paraná, neste ato representado por sua Diretora Presidente xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONCEDENTE, inscrita no CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado a empresa, XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, situada à xxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Bairro: xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G nº x.xxx.xxx/SSP-xx, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, firmam o presente contrato de concessão de uso para exploração dos serviços de Bomboniere localizada no auditório BMRN e no SF, tendo em vista o contido na proposta referente à Concorrência Pública nº xx/2019, documento este que passa a fazer parte integrante deste Contrato e obedecendo ao contido na Lei 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07, e conforme cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Dos documentos integrantes deste contrato**

**Parágrafo Único** - Faz parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, as especificidades e condições estabelecidas no Edital da Concorrência Pública nº XX/2019, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na correspondente licitação processada no protocolado nº 16.098.156-3/CCTG.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto**

O presente contrato tem por objeto a CONCESSÃO DO USO, pela CONCEDENTE à CONCESSIONÁRIA, da área de 62,00 m² (sessenta dois metros quadrados) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto/BMRN e de 10 m² (dez metros quadrados) no Auditório Salvador de Ferrante/SF, conforme projeto – Apensos I e II.

**Parágrafo único:** A CONCESSIONÁRIA se compromete a utilizar as áreas referidas no caput única e exclusivamente para a instalação e realização das atividades específicas objeto do presente contrato, sendo-lhe vedado estender o uso do espaço a terceiros, bem como lhe mudar a destinação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Fundamento**

**Parágrafo Único** - Este contrato é firmado com fundamento no resultado da Concorrência Pública nº xx/2019, objeto do processo administrativo nº 16.098.156-3, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Preço e Valor do Contrato**

**Parágrafo Primeiro** – A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

**Parágrafo Segundo** – O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Terceiro** – O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**Parágrafo Quarto** – A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

**Parágrafo Quinto** – A critério da CONCEDENTE, poderá a bomboniere ser transferida para outro local nas dependências do auditório, ou, ainda, ter alterado a área destinada ao seu funcionamento, com a devida revisão do valor da taxa de ocupação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade da Gestão e Fiscalização do Contrato**

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização da instalação da bomboniere será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

**Parágrafo segundo** - A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

**Parágrafo Terceiro** - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão os servidores ....., designados pela Contratante.

**Parágrafo Quarto** – Cada uma das partes envolvidas, designará prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referentes à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I - Os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências desde que não alterem o presente Contrato, em reuniões documentadas por atas e assinadas pelos elementos credenciados de ambas as partes;

II - Todas as comunicações sobre o desenvolvimento da execução do objeto do presente Contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos;

III - A gestão e a fiscalização do contrato será exercida pelos órgãos e entidades Contratantes, às quais competirá fiscalizar, controlar e avaliar os serviços executados, bem como a aplicação de penalidades, sob o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Prestação dos Serviços**

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de serviço, pela Concessionária, deverá atender as condições de regularidade, pontualidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia, devendo observar ainda, preços compatíveis com os serviços fornecidos no estabelecimento, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

**Parágrafo Segundo** - O horário normal de funcionamento das bombonieres deverá ocorrer nos eventos realizados nos respectivos auditórios, no atendimento ao público a partir de 01 (uma) hora antes, durante e até 30 (trinta) minutos após o término, salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA.

**Parágrafo Terceiro** - Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso.

**Parágrafo Quarto** - Os ingredientes necessários para o preparo dos lanches deverão ser de boa qualidade, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade.

**Parágrafo Quinto** - somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional comprovado, não sendo permitida a venda de cigarros, bebidas alcoólicas e medicamentos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Vigência**

**Parágrafo Primeiro** - O período da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da

assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**Parágrafo Terceiro** – As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro evento disponível, após o término da adaptação do espaço.

**Parágrafo Quarto** – Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**Parágrafo Quinto** – Em até 05 (cinco) dias úteis antes do efetivo início da execução dos serviços de bomboniere, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar à Direção desta Autarquia a tabela dos produtos a serem comercializados, bem como dos respectivos preços, para prévia aprovação.

**Parágrafo Sexto** – A eventual alteração de produtos na tabela mencionada no item anterior, ou a majoração dos preços estabelecidos, deverá ser aprovada previamente pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Sétimo** – O prazo de validade da proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**Parágrafo Oitavo** – Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONCESSIONÁRIA no endereço Rua XV de Novembro, nº 971 – segundo andar, sala 214 – Centro, Curitiba/PR, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**Parágrafo Nono** – O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**Parágrafo Décimo** – Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire os utensílios que houver colocado na cantina, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – Do Pagamento**

**Parágrafo Primeiro** - A taxa de ocupação deverá ser paga até o último dia útil de cada mês, mediante guia de recolhimento.

**Parágrafo Segundo** - O início do pagamento da Taxa de Ocupação mensal está vinculado à disponibilidade do espaço à CONCESSIONÁRIA, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Terceiro** - O atraso no recolhimento da taxa importará na incidência de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela, e juros de mora com base na taxa Selic, sem prejuízo da rescisão contratual.

**Parágrafo Quarto** - A taxa de ocupação será devida até a efetiva desocupação do espaço, ou seja, com a retirada de todos os equipamentos e utensílios da CONCESSIONÁRIA.

## **CLÁUSULA NONA – Das Normas de Funcionamento**

**Parágrafo Primeiro** - Quanto ao quadro de pessoal, a CONCESSIONÁRIA deverá:

- a) exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;
- b) impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências da CONCEDENTE;
- c) manter o funcionamento da bomboniere nos eventos, no horário de atendimento ao público, a partir de 01 (uma) hora antes do início, durante e até 30 (trinta) minutos após o seu término, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;



d) apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

e) indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

**Parágrafo Segundo** - Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e de outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:

a) retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos, bem como a propagação de odores desagradáveis, devendo providenciar, caso necessário, carrinhos para esse serviço;

**Parágrafo Terceiro** – Quanto ao controle de qualidade, cabe à CONCESSIONÁRIA:

a) atender a todas as exigências da vigilância sanitária;

b) providenciar a adequada conservação dos alimentos expostos à venda e manter seus estoques em temperatura ambiente ou refrigerada, conforme a natureza do produto e/ou as orientações do fabricante, bem como dos materiais necessários à sua atividade normal;

c) descartar os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes, sendo proibido reutilizá-los para elaboração de outros lanches ou produtos, bem como mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras nas dependências da bomboniere;

d) eliminar imediatamente gêneros alimentícios, descartáveis ou de limpeza, com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da bomboniere;

e) responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a CONCESSIONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos;

**Parágrafo Quarto** – Quanto ao asseio e à limpeza, são obrigações da CONCESSIONÁRIA:

a) exigir rigoroso asseio pessoal por todos os seus empregados e prepostos, bem como perfeita higiene do local, utensílios e instalações da bomboniere;

b) zelar para que todos os alimentos expostos à venda estejam devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de deterioração, sem qualquer contato com jornais, papéis coloridos, filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa contaminá-los;

**Parágrafo Quinto** – Quanto às regras de proteção ao consumidor, a CONCESSIONÁRIA se obriga a afixar, em local visível para os consumidores:

a) o telefone e o endereço do PROCON da localidade;

b) os alvarás e licenças de funcionamento;

d) a tabela de preços de todos os produtos e mercadorias vendidos na cantina;

e) um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei federal n.º 12.291/2010.

**Parágrafo Sexto** – Quanto aos produtos comercializados na bomboniere, incumbe à CONCESSIONÁRIA:

a) apresentar uma relação à Direção desta Autarquia, contendo produtos compatíveis com a atividade de bomboniere e seus respectivos preços (devendo estes guardar proporção com as práticas de mercado na localidade), para que seja submetido a aprovação;

b) expor à venda somente produtos registrados nos órgãos públicos competentes;

c) manter estoques mínimos dos itens necessários à prestação dos serviços no local de instalação, a fim de que não ocorram paralisações por falta de suprimentos;

d) cobrar dos consumidores os preços autorizados pela Direção desta Autarquia;

**Parágrafo Sétimo** – Quanto ao espaço ocupado, a CONCESSIONÁRIA observará as seguintes normas:

a) a CONCESSIONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios;

b) a CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;

c) o fluxo de pessoas anualmente que frequentam os Auditórios é de aproximadamente 260.000 (duzentos e

sessenta mil) no Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto e 50.000 (cinquenta mil) no Auditório Salvador de Ferrante, podendo variar para mais ou para menos, sem que esse número vincule ou implique qualquer responsabilidade para a CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações da CONCESSIONÁRIA:**

**Parágrafo Primeiro** - A CONCESSIONÁRIA obrigar-se-á, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

**Parágrafo Segundo** - A CONCESSIONÁRIA deverá comunicar o dia do início das atividades comerciais, em conformidade com o disposto nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 do Capítulo 7, por escrito (via e-mail) à Direção desta Autarquia ou ao servidor por ele designado.

**Parágrafo Terceiro** - A CONCESSIONÁRIA obriga-se a informar um endereço de e-mail válido, bem como acessá-lo diariamente, para as comunicações que se fizerem necessárias (exceto nos dias em que não houver expediente), considerando-se notificada quanto ao teor da correspondência enviada por esse meio.

**Parágrafo Quarto** - Caberá à CONCESSIONÁRIA manter a boa fé, tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como cumprir as responsabilidades descritas no contrato e nas especificadas abaixo:

- a) conferir as medidas no local, sob pena de, em não o fazendo, arcar com as despesas das alterações necessárias à instalação do mobiliário;
- b) prover, às suas expensas, todo o mobiliário, material e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços de bomboniere, sem qualquer ônus a CONCEDENTE;
- c) elaborar relatório em que constem todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a ser utilizados nas instalações da bomboniere, e entregá-lo, quando da ocupação, ao servidor responsável pela fiscalização;
- d) recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objetos da concessão, ficando a CONCEDENTE isento de qualquer vínculo empregatícios com aqueles;
- e) prestar o atendimento ao público por meio de empregados e prepostos adequadamente treinados, com noções de higiene e cordialidade e portando crachás de identificação;
- f) atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- g) adotar os critérios de segurança da legislação vigente, tanto para os seus empregados quanto para a execução dos serviços;
- h) comunicar de imediato à Direção desta Autarquia toda e qualquer ocorrência anormal relacionada à execução dos serviços;
- i) exigir de seus empregados e prepostos que se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina do CONCEDENTE e que restrinjam sua circulação às áreas destinadas à prestação do serviço;
- j) responsabilizar-se pelo bom comportamento e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir ou afastar, de imediato, aqueles que não estiverem aptos a prestar adequadamente os serviços, conforme sua própria avaliação ou a critério da CONCEDENTE;
- k) responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas pelas autoridades federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;
- l) abster-se de executar qualquer modificação nas instalações cedidas sem prévio conhecimento e autorização expressa da Direção desta Autarquia, e observado o disposto nas letras “c” e “o” deste item;
- m) arcar, junto às autoridades competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade objeto deste certame, tais como licenças, alvarás e autorizações, devendo entregar cópias dos referidos documentos à CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato;
- n) manter as instalações em perfeito estado de conservação e uso, devendo restituí-las à CONCEDENTE, ao término do contrato, nas mesmas condições verificadas à época do recebimento, salvo o desgaste natural do conveniente uso e destinação;

- o)** providenciar os reparos necessários caso as instalações sejam danificadas, utilizando materiais de igual ou superior qualidade em relação aos substituídos, sob a supervisão do Departamento de Materiais e Serviços Gerais desta Autarquia, dentro do prazo por ele estipulado, devendo apresentar projeto e se encarregar das obras e custos, sem direito a ressarcimento atual ou futuro;
- p)** manter as instalações em boas condições de asseio e higiene;
- q)** manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as exigências assumidas, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis sempre que exigido pela CONCEDENTE;
- r)** recolher mensalmente o valor estabelecido a título de taxa de ocupação, a partir do momento da disponibilização do espaço, o que deverá ser certificado pela Direção desta Autarquia;
- s)** observar as orientações e exigências constantes do Termo de Referência e do contrato, sem prejuízo de outras cláusulas regulamentares que se fizerem necessárias ao êxito da execução contratual;
- t)** fornecer, sempre que solicitado pela CONCEDENTE, comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;
- u)** conservar permanentemente limpas as dependências da bomboniere e seus arredores, bem como em perfeito estado os sistemas elétricos e hidráulicos do espaço concedido, mantendo-os em condições normais de uso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Vedações**

**Parágrafo Primeiro** - É expressamente vedado à CONCESSIONÁRIA:

- a)** reaproveitar alimentos de qualquer espécie;
- b)** retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio do recinto da bomboniere, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;
- c)** efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;
- d)** permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;
- e)** transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;
- f)** utilizar qualquer dependência do Centro Cultural Teatro Guaíra como escritório;
- g)** colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção quanto à forma e local de afixação;
- h)** conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- i)** realizar a cocção de alimentos (frituras, assados, cozimento, etc);
- j)** ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes desinfetantes e produtos similares);
- k)** vender qualquer tipo de alimento como: frituras, assados, cozidos, etc;
- l)** vender qualquer tipo de bebida alcoólica, e qualquer tipo de tabaco ou outros produtos fumígenos;
- m)** vender qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico, bem como demais produtos que não condigam com a atividade de bomboniere;
- n)** utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) da CONCEDENTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Obrigações da Concedente**

**Parágrafo Primeiro** - São obrigações e direitos da CONCEDENTE:

- a)** examinar e vistoriar a bomboniere por meio de preposto devidamente credenciado, sempre que julgar conveniente;
- b)** permitir, na hipótese de rescisão ou encerramento do contrato, por qualquer motivo, que a CONCESSIONÁRIA retire todos os equipamentos e utensílios que houver colocado na bomboniere;

- c) notificar a CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) exigir que a CONCESSIONÁRIA adote as condições de asseio e higiene geral do ambiente, bem como dos empregados em serviço;
- e) disponibilizar a área para instalação dos equipamentos referentes ao objeto contratual;
- f) prestar, no menor tempo possível, mediante solicitação escrita da CONCESSIONÁRIA, informações, esclarecimentos e orientações em todos os casos omissos, bem como orientar quanto às regras internas de segurança e utilização das dependências cedidas;
- g) facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da CONCESSIONÁRIA, dando-lhe acesso às suas instalações para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Normas para Instalação de Equipamentos:**

**Parágrafo Primeiro** - A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, atendido o prazo fixado na Cláusula Sétima, parágrafo segundo.

**Parágrafo Segundo** – Os equipamentos e materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** – Incumbe à CONCESSIONÁRIA:

- a) providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento da bomboniere;
- b) instalar aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para o armazenamento de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis;
- c) assegurar que os equipamentos, móveis e utensílios que entrarem em contato com alimentos sejam de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores estranhos aos alimentos, conforme estabelecido em legislação específica, bem como que sejam mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção, com manutenção programada e periódica;
- d) providenciar que as superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos sejam lisas, impermeáveis, laváveis e isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a sua higienização, para não ser fontes de contaminação dos alimentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Penalidades**

**Parágrafo Primeiro** - O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes penalidades administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Parágrafo Terceiro** - Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo abaixo.

**Parágrafo Quarto** - A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**Parágrafo Quinto** - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à CONTRATADA que:

- a) Abandonar a execução do contrato;
- b) Incorrer em inexecução contratual.

**Parágrafo Sexto** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a CONTRATADA que:

- a) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- b) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**Parágrafo Sétimo** - Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do princípio constitucional do contraditório.

**Parágrafo Oitavo** - Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**Parágrafo Nono** - Nos casos não previstos no contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das penalidades administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**Parágrafo Décimo** - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Reajuste Contratual**

**Parágrafo Primeiro** - O valor da Taxa de Ocupação será reajustado no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Os valores dos produtos comercializados poderão ser reajustados anualmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, que será submetido a decisão da Diretoria desta Autarquia, devendo sempre refletir os níveis médios de mercado da localidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Rescisão**

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONCEDENTE, além dos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 e art. 129 da Lei Estadual nº. 15.608/2007, nas seguintes situações:

- I - colocação de empecilhos à realização de vistorias aos serviços contratados, pela FISCALIZAÇÃO;
- II - cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONCEDENTE, mediante aviso-prévio por escrito, de 90 dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**Parágrafo Segundo** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - As responsabilidades imputadas à CONCESSIONÁRIA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONCEDENTE, não cessam com a rescisão do contrato.

**Parágrafo Quarto** - A rescisão acarretará, de imediato:

- a) ressarcimento, à CONCEDENTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONCEDENTE.

**Parágrafo Quinto** – A rescisão, também, poderá ocorrer, quando a CONCESSIONÁRIA:



- a) não apresentar comprovante de taxa de ocupação na forma da Cláusula Oitava para cumprimento das obrigações contratuais;
- b) for responsável por operações em curso anormal junto a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal ou Estadual;
- c) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- e) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Disposições Gerais**

**Parágrafo Primeiro** - Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONCESSIONÁRIA durante a licitação.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**Parágrafo Terceiro** - A contratante enviará o extrato de resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**Parágrafo Quarto** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA  
CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Fiscal:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Gestor:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE**

|                                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protocolo                                                                                                 | <b>108727/2019</b>                                   |  <b>Diário Oficial Com. Ind. e Serviços</b>                                    |
| Título                                                                                                    | Extr. Aviso Concorrência 01-2019 - Bomboniere        |  Autarquias                                                                    |
| Órgão                                                                                                     | <a href="#">CCTG - Centro Cultural Teatro Guaira</a> |  CCTG                                                                          |
| Depositário                                                                                               | CARLOS ALBERTO GONCALVES DOS SANTOS                  |  Extrato - CIS                                                                 |
| E-mail                                                                                                    | carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br                      |  <a href="#">Extr. Aviso Concorrência 01-2019 - Bomboniere.pdf</a><br>67,91 KB |
| Enviada em                                                                                                | 05/11/2019 15:43                                     |                                                                                                                                                                 |
| Data de publicação                                                                                        |                                                      |                                                                                                                                                                 |
| <hr/>                                                                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                 |
|  07/11/2019 Quinta-feira | Valor ainda não confirmado                           |                                                                                                                                                                 |
| <hr/>                                                                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                 |
| <a href="#">Histórico</a>                                                                                 | <b>AGUARDANDO TRIAGEM</b>                            |                                                                                                                                                                 |