

ANEXO I – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Outorga de Permissão Onerosa de Uso de espaço público, a título precário, a terceiro destinado única e exclusivamente para instalação e exploração comercial de uma cafeteria.

1.2 O espaço destinado a Cafeteria é de 97,42 m² localizado no Salão de Exposições do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, localizado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR.

1.3 O valor unitário mínimo para a Permissão Onerosa de Uso corresponde a R\$4.463,00 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e três reais) mensais, conforme Laudo Técnico de Avaliação – Anexo X.

1.4 Caracterização do Objeto:

	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MÍNIMO
LOTE ÚNICO	01	Permissão de Uso de Bem Público a terceiro destinado à instalação de Cafeteria (97,42 m ²) no <i>Salão de Exposições</i> do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, localizado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR, conforme especificações técnicas, quantitativo, condições comerciais e demais informações constantes neste Edital e seus anexos.	R\$4.463,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Em observância ao espaço ocioso no piso térreo do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG e com o intuito de ampliar o acesso do público às áreas do Teatro, vislumbra-se a possibilidade de ser instalada uma cafeteria no “Salão de Exposições”, agregando valor cultural, social e econômico ao espaço público. Por isso, no espaço indicado, foi reservada uma área que continua a ser ocupada pelo Teatro, em que podem ser abrigadas exposições ou eventos culturais, de modo que a Cafeteria instalada no CCTG atraia o público ao espaço e seja rentável para a Administração Pública, sendo que 70% do valor rentabilizado mensalmente será destinado ao Fundo Estadual de Cultura (FEC) e o restante da receita líquida auferida deverá ser destinada ao cumprimento do contrato de gestão vigente entre a SECC e PalcoParaná.

2.2 Também, entende-se que a instalação de uma cafeteria dentro do CCTG oferece benefícios especialmente aos frequentadores do Teatro, oferecendo produtos e serviços dentro do próprio espaço, inclusive durante os eventos realizados no CCTG, além de ser aberto ao público externo.

2.3 A permissão de uso de bem público a terceiro será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pela modalidade maior lance, haja vista ser o modelo adotado por muitos entes públicos para possibilitar a ocupação de espaço público por empresa privada.

2.4 A Permissão decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público.

2.5 O espaço comercial objeto da presente licitação será entregue à Permissionária nas condições em que se encontra, sendo de responsabilidade da Permissionária a instalação e adequações necessárias para exploração do ramo de atividade objeto desta licitação onde deverão ser submetidas à aprovação da Comissão mediante apresentação de projeto em conformidade com os itens 4 e 5, deste Termo, correndo as eventuais despesas do projeto e adequações por conta da Permissionária.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A natureza do objeto da presente contratação é definida como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os documentos de habilitação constantes do Anexo II para análise de habilitação pelo pregoeiro. Após, verificada a regularidade da empresa arrematante, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis no interesse da Administração, por motivos de conveniência e oportunidade, entregar os documentos para análise e aprovação pela Comissão:

- Apresentação de projeto 3D Renderizado, contendo disposição do mobiliário no espaço e materiais de acabamento que serão utilizados, bem como com estimativa de cardápio, observando o moodboard de referência, conforme consta no Anexo IX, respeitando as limitações contidas no Anexo XI, ambos deste Edital.

4.2 Após a aprovação da documentação acima citada e a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes projetos, bem como executar todas as adequações necessárias, observado o prazo de carência de 03 (três) meses, previsto no item 10.8, do Edital:

- a) Entrega de uma cópia para aprovação do projeto arquitetônico e layout;
- b) Planta baixa conforme diretrizes da norma NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura;
- c) Desenho em escala 1/50;
- d) Indicação dos elementos estruturais existentes e onde serão realizadas alterações do tipo demolição, construção, instalação de forros e divisórias;
- e) Indicação da posição no espaço, especificação dos equipamentos elétricos, lavatórios e móveis a serem instalados;
- f) Cotas e informações das dimensões de todos os elementos construtivos;
- g) Indicação do ramo principal de atividade no projeto;
- h) Indicação dos pontos destinados a tomadas de uso geral e específico, iluminação, CFTV e

disjuntores, informando a tensão utilizada em cada ponto, conforme simbologia da norma NBR 5444 – Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais;

i) Projeto elétrico contendo, no mínimo: diagrama unifilar, multifilar, de cargas, de potência, quadro de demandas, quadro de cargas, com a indicação da potência dos equipamentos elétricos, informando a carga total instalada, para o fim de constatar se a carga demandada para o local é oferecida conforme projeto;

j) Apresentação do Projeto Hidrossanitário de acordo com as especificações da NBR 5626 - Instalação predial de água fria e NBR 8160 - Sistema predial de esgoto sanitário.

k) Indicação do local para a instalação de extintor(es) de incêndio, conforme classe especificada em Norma do Corpo de Bombeiros – PR.

l) Depois de aprovado pela comissão e pelos órgãos competentes, no que couber, o projeto deverá ser apresentado gravado em mídia digital para arquivamento junto ao processo.

4.3 Os documentos dos itens 4.1 e 4.2 deverão ser enviados para o e-mail contatopalcoparana@palcoparana.pr.gov.br, caso haja necessidade a Comissão poderá solicitar que os documentos sejam entregues na forma física para conferência, no endereço do PalcoParaná.

4.4 Caso haja irregularidade em algum documento previsto no Anexo II, da empresa arrematante, o pregoeiro convocará o próximo classificado para apresentação dos documentos do Anexo II e, assim, sucessivamente.

5. DAS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS NO LOCAL

5.1 Os projetos constantes do item 4.2 se fazem necessários, uma vez que são adequações obrigatórias. As adequações que deverão ser realizadas **prioritariamente** para liberação do espaço para outras reformas, são elas:

- I.** Instalação de medidor de consumo de água na entrada de água no espaço;
- II.** Adequação da rede elétrica com separação da alimentação da cafeteria desde a subestação interna;
- III.** Fechamento em drywall da área de apoio do Guaíra (demonstrado Anexo X);
- IV.** Fechamento da área de apoio do café com a área de apoio do Guaíra (demonstrado Anexo X);
- V.** Fechamento na área de apoio do café (demonstrado Anexo X).

5.2 A elaboração do projeto e a execução das obras de adequação do espaço deverá ser elaborada/realizada por empresa/profissional habilitado, legalmente inscrito no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, sendo obrigatória à apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA), ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), bem como todos os documentos deverão estar de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e exigências das Concessionária e Órgãos Públicos locais no que tange à legislação e regulamentações aplicáveis, observando-se a oferta de produtos/serviços adequados, que satisfaçam às condições de higiene, regularidade, continuidade,

eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia no atendimento, adequando de forma atrativa o espaço disponível, de forma a manter a sustentabilidade dos negócios e oferecer atratividade e satisfação aos clientes.

5.3 As adequações do espaço deverão obrigatoriamente conter identificação artística e cultural com o espaço e design do Teatro, observado moodboard de referência, contido no Anexo IX, respeitando as limitações contidas no Anexo XI, ambos deste Edital.

5.4 Todos os projetos, bem como qualquer alteração do espaço, mobiliário e comunicação visual, serão previamente aprovados pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato que poderá solicitar alterações e adequações para que o projeto fique condizente com o conceito do local.

5.5 O imóvel objeto do presente Certame possui Tombamento Estadual, para tanto qualquer alteração, mesmo que pequena, deverá ser previamente apresentada à Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato que fará a análise e, após, os projetos deverão ser enviados aos órgãos competentes para análise, no que couber.

5.5.1 Para a realização de qualquer reparo, mesmo que pequeno, é necessária a realização de prévia consulta e autorização da PERMITENTE.

5.6 A área dos banheiros não estão incluídas na permissão de uso, uma vez que a utilização será compartilhada com o CCTG, porém as adequações necessárias no local para atender as normas de acessibilidade e demais normativas municipais, estaduais e federais deverão ser realizadas às expensas do permissionário, após apresentação de projeto e aprovação pelo permitente.

6. DO PRAZO DA OUTORGA DA PERMISSÃO DE USO

6.1 A Permissão decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, como um ato administrativo unilateral, discricionário e precário pelo qual a autoridade máxima da Entidade consente que se utilize de bem público móvel ou imóvel com exclusividade, por prazo determinado e a título gratuito ou oneroso, em prol de atividades públicas ou de interesse público, conforme determina o art. 637, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

6.2 O prazo de Outorga de Permissão terá vigência de 10 (dez) anos, conforme disposto no art. 110, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 409, inciso I, do Decreto Estadual nº 10.086/2022. A permissão de uso será outorgada em caráter precário podendo ser revogada a qualquer tempo por motivo de conveniência e oportunidade do PERMITENTE, mediante prévia notificação, sem que haja direito a qualquer indenização ou retenção, seja a que título for.

6.3 O prazo de vigência da permissão de uso de bem público não impede a sua revogação pela Administração a qualquer tempo, desde que justificada por necessidades públicas prementes do proprietário do bem ou órgão a que esteja vinculado, mediante prévia comunicação à permissionária, nos moldes do art. 638, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

6.4 O prazo para assinatura do Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, sob pena de decair do direito ao mesmo, sem prejuízo das consequências previstas na Lei nº 14.133/2021, art. 89 e seguintes, será de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação formalizada, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado solicitado

pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela presente entidade.

6.5 É facultado ao PalcoParaná, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar a retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independente da cominação prevista Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

6.6 A permissão de uso se iniciará a partir da data da assinatura do respectivo Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público. O prazo para início da operação da cafeteria será de até 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato, conforme consta no item 9.8, do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2022. Durante esse período não ocorrerá a cobrança da contrapartida, somente será devido o valor de reembolso pela utilização dos serviços de fornecimento de energia e tratamento de água e esgoto.

7. DAS CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO

Caberá ao PERMITENTE:

7.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da PERMISSSIONÁRIA ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da PERMITENTE.

7.2 Fiscalizar a execução da Permissão onerosa de uso de bem público, por intermédio de uma comissão mista, composta por 03 (três) membros, sendo 01 (um) indicado pela SECC, 01 (um) funcionário do PalcoParaná e 01 (um) servidor do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, a serem designados por ato normativo próprio.

7.3 Exigir da PERMISSSIONÁRIA a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e FGTS.

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos funcionários da PERMISSSIONÁRIA.

7.5 Fornecer água e luz para o funcionamento da cafeteria, sob a condição de pagamento ao CCTG, pela Permissionária, dos valores correspondentes ao consumo medido no período, referente à energia e tratamento de água e esgoto.

Caberá à PERMISSSIONÁRIA:

7.6 Apresentar o projeto, conforme obrigação descrita no item 4.1, deste Termo de Referência, com a disposição do mobiliário da cafeteria, a ser executado pela licitante vencedora, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente o atendimento à identidade artística e cultural do Centro Cultural Teatro Guaíra com o espaço a ser instalado, observado o moodboard de referência, contido no Anexo IX, respeitando as limitações contidas no Anexo XI, ambos deste Edital.

7.8 Solicitar apreciação de qualquer alteração do espaço, mobiliário e comunicação visual pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, que após a aprovação exercerá a necessária

fiscalização, inclusive podendo solicitar alterações nos produtos e serviços que serão oferecidos.

7.9 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada.

7.10 Informar e manter atualizados os números de telefone, endereço da empresa e endereço eletrônico (*e-mail*), bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.

7.10.1 Os contatos de que tratam este subitem, serão formalizados pela Licitante arrematante, não sendo permitido ao mesmo alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações deles decorrentes.

7.11 Caberá ao Permissionário prover o espaço objeto da cessão mobiliado com mesas e cadeiras de ótima qualidade, bem como o fornecimento de todo o material de serviço e equipamento suplementar para o perfeito funcionamento da Cafeteria.

7.12 Caberá ao Permissionário responsabilizar-se pela manutenção do espaço e por qualquer dano decorrente direta ou indiretamente, de ato culposos seu ou de seus prepostos, comprometendo-se a efetuar a correspondente indenização, ao Permitente, até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação do fato, que lhe será feito por escrito e, ao término da cessão, restituí-los nas mesmas condições em que os recebeu.

7.13 Caberá ao Permissionário realizar, até o último dia do prazo contratual, revisão em todos os equipamentos que lhe forem cedidos para uso, bem como limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de serviços.

7.14 Caberá ao permissionário a execução dos serviços e será efetuada por seus próprios meios, usando recursos financeiros, humanos e técnicos adequados, bem como procedimentos compatíveis.

7.15 Caberá à Permissionária contratar pessoal, com a devida qualificação, a fim de garantir o bom nível dos serviços prestados, bem como deverá manter quadro de pessoal capaz de prestar serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, a fim de preservar um serviço de alta qualidade.

7.16 Caberá à Permissionária todos os encargos referentes ao seu quadro de funcionários, como alimentação, transporte, atendimento médico, ou outros direitos de qualquer natureza, sendo vedado imputar à Permitente qualquer responsabilidade e encargo desta natureza.

7.16.1 Não haverá, sob qualquer hipótese, a possibilidade de transferência ao PalcoParaná de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como formação de vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021.

7.17 Caberá à Permissionária a dedetização e desinfecção completa do espaço da permissão onerosa de uso, quando solicitada pela PERMITENTE ou, sob consulta e autorização da PERMITENTE, quando considerar conveniente.

8. DA UTILIZAÇÃO DA BOMBONIERE

8.1 Em dias de eventos culturais no CCTG, a Permissionária poderá explorar o espaço da Bomboniere, devendo observar todas as normas do presente Edital quando da comercialização de alimentos no referido espaço, devendo arcar com eventuais multas e penalidades que venha a sofrer em caso de inobservância de quaisquer obrigações.

8.2 O espaço da bomboniere está localizado no Auditório Bento Munhoz da Rocha Neto (Guairão),

com 62 m², e no Auditório Salvador de Ferrante (Guairinha), com 10m².

8.3 Obrigações do Permissionário na Bomboniere:

8.3.1 Caso o Permissionário venha explorar os espaços da bomboniere, o funcionamento deste local deverá ser de 01 (uma) hora antes do início dos eventos até 30 (trinta) minutos após o término, com número adequado de funcionários para manter a qualidade do atendimento.

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

8.3.4 A PERMISSONÁRIA será informada, periodicamente e com antecipação, da relação dos eventos que serão realizados nos Auditórios.

8.3.5 Todas as exigências previstas no Edital e seus Anexos, inclusive no presente Termo de Referência, se aplica à Permissionária quando da utilização da Bomboniere.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

9.1 Prestar os serviços de cafeteria ao público do CCTG e público externo, com padrão de qualidade, regularidade, segurança e eficiência.

9.2 Prestar todos os esclarecimentos à PERMITENTE e atender prontamente às reclamações que lhe forem dirigidas.

9.3 Cumprir com todas as obrigações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2022.

9.4 Cumprir, durante a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 Arcar com eventuais prejuízos causados a PERMITENTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

9.6 Providenciar vigilância para resguardar e controlar o acesso na entrada da cafeteria, protegendo, assim, o imóvel público de invasões.

9.7 Responsabilizar-se pelo fechamento externo da Cafeteria (área que dá acesso a ela).

9.8 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada.

9.9 Após declarada vencedora, a contratada deverá atualizar-se no Cadastro de Licitantes do Estado (CLE/SEAP) e mantê-lo devidamente atualizado até o cumprimento do contrato, principalmente no tocante aos Certificados Fiscais.

9.10 Realizar as adequações obrigatórias indicadas no item 5, deste Termo.

9.11 Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou de subcontractações.

9.12 A Permissionária deverá prover todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a prestação dos serviços, utilizando-se de utensílios novos e que tenham sempre o mesmo estilo com objetivo de se manter um padrão para o início das atividades, realizando manutenções periódicas e substituindo-os sempre que necessário, por equipamentos semelhantes que mantenham a qualidade do serviço.

- 9.13** Disponibilizar os itens do cardápio em todo o período de funcionamento.
- 9.14** Todos os itens do cardápio deverão ser preparados com ingredientes de primeira qualidade devendo, após o preparo, ser entregues aos usuários devidamente acomodados em louças de serviços adequadas, não descartáveis.
- 9.15** No caso de pedidos para viagem, deverão ser acondicionados em embalagem de papel, plástico, isopor ou alumínio apropriados, obrigatoriamente com lacre de inviolabilidade.
- 9.16** Os preços dos alimentos e bebidas deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, bem como deverão estar dentro das normas exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor.
- 9.17** A empresa Permissionária deverá fornecer nota fiscal ou documento equivalente a todos os consumidores de seus produtos.
- 9.18** É de responsabilidade da Permissionária manter a higiene e limpeza do local diariamente.
- 9.20** A Permissionária precisará realizar a coleta seletiva e ambientalmente responsável de resíduos sólidos gerados no exercício das atividades comerciais do estabelecimento. Os detritos provenientes da atividade deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados da Cafeteria sob responsabilidade da Permissionária, que os dará a devida destinação.
- 9.21** A Permissionária deverá fazer todas as adequações hidráulicas e elétricas, bem como cobrir toda e quaisquer despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, esgoto, telefone e outras taxas que venham a incidir sobre a área ocupada, bem como promover a conservação e limpeza da área e de suas adjacências.
- 9.22** A Permissionária deverá indenizar o PalcoParaná por quaisquer danos causados às instalações, móveis ou equipamentos fornecidos, bem como pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores. O PalcoParaná poderá, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.
- 9.23** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade.
- 9.24** A Permissionária se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, no que tange a produtos de consumo duráveis ou não duráveis que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.25** A Permissionária deverá observar, por sua conta e risco, todas as normas relativas à segurança, vigilância sanitária, higiene, saúde, ordem pública, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas, respondendo por eventuais multas e penalidades que venha sofrer, bem como deverá adotar medidas de prevenção e combate a incêndio.
- 9.26** Os empregados da Permissionária deverão estar uniformizados e identificados (sem qualquer vínculo ou ônus adicionais à PERMITENTE).
- 9.27** Os empregados deverão utilizar, durante todo o tempo de permanência nas instalações da Cafeteria, documento individual de identificação, fornecido pela Permissionária.
- 9.28** A Permissionária deverá apresentar à Permitente, quando solicitada, licenças, alvarás, autorizações, etc. junto aos órgãos competentes necessários à prestação dos serviços, assim como efetuar o pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento da Cafeteria.

9.29 A Permissionária deverá providenciar seguro do espaço objeto desta licitação, que também deverá cobrir todo o mobiliário, sendo de obrigatoriedade da permissionária a contratação e renovação anual de seguro contra incêndio, contemplando a estrutura de forma plena, com apresentação da apólice a Administração no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, e a cada renovação anual do seguro.

9.30 A Permissionária deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados à Entidade Permitente, em decorrência da execução dos serviços, incluindo também os danos causados a terceiros, a que título for.

9.31 A Permissionária responderá pela solidez, segurança do trabalho e qualquer demanda trabalhista e de acidente de trabalho.

9.32 A Permissionária deverá manter o espaço da permissão onerosa de uso de bem público em perfeito estado de conservação, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

9.33 O permissionário deverá sujeitar-se ao controle, cumprindo normas e regulamentos emitidos pela PERMITENTE, no que se refere às dependências e instalações, qualquer que seja a sua natureza, além de acatar as orientações da Prefeitura, CIPA e Corpo de Bombeiros, quanto ao funcionamento do espaço e integridade física de seus funcionários, respaldadas por normas e leis que regem essas atividades específicas.

9.34 A limpeza, manutenção e reforma, se necessário, nos banheiros compartilhados deverão ser realizadas pela Permissionária com recursos próprios.

9.35 Responsabilizar-se pela manutenção dos espaços, por equipamentos e mobiliário, incluindo o regular controle de pragas, com atendimento às normas da vigilância sanitária.

9.36 A segurança do espaço utilizado diretamente pelo café é de responsabilidade exclusiva da Permissionária.

10. DOS VALORES A SEREM PAGOS PELA PERMISSIONÁRIA

10.1 O pagamento do licitante vencedor, advindo do contrato de Permissão de Uso de Bem Público, será recebido por meio de depósito em conta bancária, aberta especificamente para este fim, conforme especificação contida no Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público.

10.2 Os valores recebidos pela Permissionário, expressamente fixado no Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso, será destinado mensalmente 70% (setenta por cento) ao Fundo Estadual de Cultura e o restante da receita líquida auferida deverá ser destinada ao cumprimento do Contrato de gestão vigente entre SECC e PalcoParaná.

10.3 O primeiro pagamento somente será devido depois de decorridos 30 (trinta) dias após o efetivo início dos serviços, tendo em vista que será dada uma carência de 03 (três) meses após a assinatura do contrato, para que a contratada providencie a aquisição dos equipamentos, adequação do espaço às suas necessidades, bem como adote todas as medidas administrativas necessárias ao início de suas atividades de Cafeteria do Centro Cultural Teatro Guaíra, inclusive as adequações elétricas e hidráulicas.

10.4 Em caso de atraso no pagamento, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base no IGPM, ou outro índice que vier a substituí-lo, até o dia do efetivo pagamento, acrescido de 1% (um por cento) ao mês a título de juros moratórios e de multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor principal corrigido.

10.5 No primeiro ano de contrato, o valor da taxa de ocupação se manterá constante. Nos anos seguintes, o valor da taxa de ocupação haverá correção monetária pelo índice IGPM, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.6 A Permissionária pagará, mensalmente, os seguintes valores:

- I) A contraprestação correspondente ao lance vencedor do procedimento licitatório, expressamente fixado no Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso, com eventuais atualizações, acréscimos ou decréscimos formalizados; e
- II) Reembolso ao CCTG dos gastos com fornecimento de energia elétrica, tratamento de água e esgoto medidos nos relógios a serem instalados nos ramais que abastecerão a cafeteria.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1 Não será permitido fumar nas dependências do Imóvel Público.

11.2 Não será permitida a entrada ou a permanência de animais.

11.3 Não poderá ser armazenado, nas dependências da Permissionária, substâncias nocivas à saúde, ou que possam alterar, fraudar, ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

11.4 É vedada a venda de tabaco no local.

11.5 É vedada a venda de medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos.

11.6 É vedada a venda de qualquer produto que não seja destinado à alimentação e à bebida (tais como chaveiros, canetas, roupas, bijuterias, cosméticos e produtos similares).

11.7 Não é permitida a colocação de mesas e cadeiras na área externa da Cafeteria.

11.8 Não será permitida a utilização de equipamento ou método de preparo que produza chama (fogo), ficando obrigada a adquirir equipamentos elétricos análogos para o aquecimento dos alimentos, bem como vedada a cocção de alimentos (frituras, cozimento, etc), no espaço destinado à Cafeteria e à Bomboniere.

11.9 A Permitente não disponibilizará telefone ou ramais para serem utilizados pela Permissionária.

11.10 É vedada a utilização da cafeteria para qualquer outro fim que não o previsto no Edital e neste Termo de Referência, sendo vedada, ainda, à Permissionária transferir a Permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar seu direito de uso, ainda que parcialmente.

11.10.1 Vedada qualquer subcontratação para execução dos serviços atinentes ao contrato.

11.10.2 Fica vedada à Permissionária a sublocação, utilização e/ou venda do espaço para organização de eventos particulares, assim como a realização de eventos promocionais, salvo se houver análise e expressa autorização prévia da PERMITENTE.

11.11 A Permissionária não terá direito ao ponto comercial ou direito equivalente relacionado ao espaço da Permissão Onerosa de uso de bem público.

11.12 Sob nenhuma hipótese será admitido o aproveitamento de qualquer componente servido e não consumido pelo cliente.

11.13 Salvo mediante autorização escrita da PERMITENTE e do CCTG, nenhum toldo, cartaz, placa, *blacklight*, letreiro, faixa, bandeirola, standarte, elemento promocional ou qualquer adorno similar poderá ser colocado nas paredes do prédio, janelas, vitrines, bem como nos demais mobiliários pertencentes ao CCTG.

12. SUSTENTABILIDADE

12.1 A Permissionária deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

12.1.1 Os bens e mercadorias deverão ser constituídos, no todo ou em parte, de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

12.1.2 Os bens e mercadorias vendidos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.1.3 Os bens e mercadorias vendidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

12.1.4 Deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.1.5 Deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

12.1.6 Deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha a suceder, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.1.7 Deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

12.1.8 Deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167/2009;

12.1.9 Deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

12.1.10 Deverá prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1 É **facultado** à Licitante interessada em participar deste Pregão, mediante prévio agendamento junto ao PalcoParaná, realizar vistoria técnica às dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, local destinado à instalação da Cafeteria, **com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, contados da data marcada para a sessão pública, a fim de conhecer as condições do espaço da permissão de uso, seu estado de conservação e eventuais despesas e reparos necessários.

13.2 A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail contatopalcoparana@palcoparana.pr.gov.br

13.3 Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

13.4 A vistoria poderá ser realizada pelo responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer com documento de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

13.5 A comprovação do vínculo poderá ser feita através do contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

13.6 A vistoria prévia é de fundamental importância para que a Licitante tenha a real noção das condições do espaço da permissão de uso, seu estado de conservação e eventuais despesas e reparos necessários.

13.7 Os licitantes deverão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes da área onde será instalada a cafeteria, conforme Anexo VIII, do Edital. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme Anexo VIII.

13.8 A apresentação do Termo de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria **será obrigatória** na fase de habilitação do certame.

13.9 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos no Anexo II do presente Edital.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público quando houver fusão, cisão ou incorporação da Permissionária com outra pessoa jurídica, desde que:

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

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ter prévia e expressa anuência da PERMITENTE e deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo ao presente Contrato de Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá solicitar o funcionamento do café, em caráter excepcional, durante eventos noturnos e horário estendido de funcionamento do Teatro, sendo a data e o horário informados pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 04 (quatro) dias.

16.2 As construções ou benfeitorias realizadas no imóvel incorporam-se a este, tornando-se



propriedade pública, sem direito à retenção ou indenização, podendo a Administração Pública, se assim lhe convier, exigir que ao final seja tudo repostos em seu estado original.

16.3 O vencedor terá como encargos a manutenção e conservação do imóvel.

16.4 A exploração do espaço será feita em conformidade com as normas e Leis federais, Estaduais e Municipais, incluindo finais de semana. Devendo obedecer às normas sanitárias de comercialização de alimentos, devendo arcar com eventuais multas penalidades que venha sofrer em caso de inobservância de tais normas.

16.5 A carga e descarga de fornecedores deverá ser realizada entre 07h e 09h, de segunda a sexta-feira.

16.6 A administração da área cultural junto à Cafeteria, que conta com 70,86 m² será realizada pelo CCTG.

16.7 A PERMITENTE poderá solicitar modificação ou retirada de qualquer objeto colocado no interior do espaço destinado à Cafeteria e que não seja compatível com a imagem do espaço.

16.8 A Permissionária poderá armazenar, estocar ou guardar no espaço licitado, somente os produtos e as mercadorias destinadas a serem nele comercializadas diretamente.

16.9 Ficará a cargo da Permissionária a escolha do cardápio e produtos a serem vendidos, permitindo, desde já, a venda de bebidas alcoólicas.

16.10 O CCTG não disponibilizará à Permissionária nenhum espaço além do licitado para estocagem ou fabricação dos produtos a serem comercializados.

16.11 Eliminar imediatamente produtos com prazo de validade vencido, sendo proibido mantê-los em qualquer local da Cafeteria ou Bomboniere.

16.12 Responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos alimentos e mercadorias, ficando a PERMISSONÁRIA expressamente livre de qualquer ônus e/ou responsabilidade civil decorrente de vícios nesses produtos.

16.13 A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de inteira responsabilidade da permissionária.

16.14 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, mediante contato via e-mail contatopalcoparana@palcoparana.pr.gov.br.

17. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO ESTADUAL Nº 10.086/2022

17.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Curitiba, 11 de outubro de 2022.

Equipe de Apoio

Resolução Conjunta nº 02/2022-SECC/PALCOPARANÁ