



13833411



08120.008965/2019-12

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

SCN Quadra 03 Bloco B Lote 120, Edifício Victória, Sala 01-A, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP
70713-020

Telefone: (61) 2025-3601 e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.justica.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO Nº 08120.008965/2019-12

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a cessão de uso de áreas, a título oneroso, equipamentos e instalações próprias da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, necessárias à exploração, por parte de empresa especializada, de serviços de restaurante do tipo self service, buffet livre e lanchonete (CATSER 15210), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

UNIDADE DE MEDIDA	RESTAURANTE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
Kg	Self -service com grelhados	
Unidade	Prato feito (marmitex)- conforme composição básica constante no subitem 7.2.17	

UNIDADE DE MEDIDA	LANCHONETE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
Unidade	Coxinha de frango	
Unidade	Croquete de carne	
Unidade	Risole de carne / queijo e presunto	
Unidade	Pastel de carne / queijo e presunto	
Unidade	Quibe	
Unidade	Empada de Frango	
Unidade	Enroladinho de salsicha / queijo e presunto	
Unidade	Esfirra	
Unidade	Saltenha	
Unidade	Croissant	
Unidade	Pão de queijo	
Unidade	Misto quente	
Unidade	Queijo quente	

Unidade	Pão com ovo		
Unidade	Sanduíche natural		
Unidade	Tapioca recheada		
Unidade	Pão com manteiga		
Unidade	Vitamina (leite + 1 fruta)	300 ml	
Unidade	Vitamina (leite + 2 frutas)	500 ml	
Unidade	Suco natural	300 ml	
Unidade	Néctar de Fruta (Del Valle)	290 ml	
Unidade	Chá mate sabores	300 ml	
Unidade	Refrigerante	220 ml	
		350 ml	
		600 ml	
		1 lt	
		2 lt	
Unidade	Água mineral c/ gás	500 ml	
Unidade	Água mineral s/ gás	500 ml	
Unidade	Leite com café (180 ml)	180 ml	
Unidade	Leite com achocolatado	200 ml	
Unidade	Capuccino	180 ml	
Unidade	Tortas	100 g	
Unidade	Brigadeiro	copo 50 g	
Unidade	Beijinho	forma 20g	
Unidade	Mousse	250 g	
Unidade	Bolo Fatia	250 g	
Unidade	Barra de Chocolate	100 g	
Unidade	Pudim	200 g	
Unidade	Rocambole (Sabores diversos)	100 g	
Unidade	Salada de Frutas	300 ml	

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima

1.3. Os serviços serão prestados no endereço abaixo:

ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA TOTAL
01	Penitenciária Federal em Porto Velho, localizada no seguinte endereço: BR 364, Sítio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", Porto Velho/RO.	69,17 m ²

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de lanches e refeições para servidores, prestadores de serviço, visitantes e demais colaboradores.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6.1. Apesar do prazo de vigência estabelecido no item acima, a cessão de uso dos imóveis indicados neste Termo de Referência possui caráter precário e poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. As atividades visam proporcionar melhores condições nutricionais aos servidores e prestadores de serviços, com o fornecimento de alimentação preparada com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. Pelo uso da área cedida será devido pelo Cessionária o valor mensal de **R\$ 392,78** (trezentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos) definidos por Laudo Técnico de Avaliação e ART (13833389), nos termos do art. 3º, VIII, da Instrução Normativa SPU nº 02/2017.

3.3.1. A composição do valor locativo tem a seguinte estrutura:

DESCRIÇÃO	VALOR
Energia Elétrica	R\$ 55,50
Água Consumo até 30m ³	R\$ 5,56
Desinsetização	R\$ 89,93
Desratização	R\$ 35,28
Manutenção Predial	R\$ 70,00
Manutenção de ares condicionados tipo split	R\$ 41,90
Taxa de desconto 3,56% a.a	R\$ 94,61
TOTAL	R\$ 392,78

3.4. Os serviços de Telefonia e Internet deverão ser implementados e custeados pela Cessionária.

3.5. Áreas a serem cedidas: 69,17 m² (restaurante e lanchonete), conforme dados da Coordenação de Engenharia

3.6. O quantitativo estimado de refeições fornecidos pela atual Cessionária, diariamente, é o expresso no quadro abaixo:

Item	*Quantidade média diária
Refeições	50
Lanches	30

3.7. A indicação dos quantitativos mencionados acima não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Cedente, que não poderá ser responsabilizada, também, por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela licitante vencedora.

3.8. Os serviços serão prestados pela empresa no decurso de 07:00 às 15:30 horas, nos dias úteis em que haja expediente normal na Penitenciária Federal em Porto Velho - RO da seguinte forma:

- As refeições do restaurante serão fornecidas nos intervalos de 11:15 às 14:30 horas;
- As lanches serão fornecidos no horário compreendido entre 07:15 às 09:00 horas.

3.9. Quando da ocorrência de eventos externos que comprometam a segurança interna do

prédio, a Administração poderá restringir o funcionamento do restaurante;

3.10. A Cessionária deverá dispor diariamente de quantidade suficiente de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição das refeições e lanches durante todo o horário de funcionamento;

3.11. A Cessionária deverá manter no local de trabalho, profissional qualificado e capacitado para atender com eficiência os serviços contratados dentro das normas que regulamentam o assunto, para acompanhamento semanal da produção de alimentos, para cumprimento das boas práticas de fabricação, para controle dos estoques, coordenação da reposição de alimentos, treinamento de empregados, serviços administrativos e demais procedimentos atinentes à profissão, sobre os quais deverá ser elaborado relatório.

3.12. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis

3.13. Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras: a Portaria nº 354/06, Resolução CNNPA nº 42/08 da ANVISA; a Lei nº 8.078/90– CDC; a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e normas correlatas.

3.14. O horário de funcionamento do restaurante/lanchonete, descritos no subitem 3.7 e a programação básica do cardápio, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade estabelecida pela Cedente, desde que, previamente acordada entre as partes.

3.15. Deverão ser cumpridas, juntamente com o que está estipulado neste Termo de Referência, todas as normas inerentes à Cessão e a do INMETRO, assim como as normas relativas aos serviços de industrialização e preparação de alimentos.

3.16. A entrega das áreas e dos bens será concluída por meio de vistoria da Cedente.

3.17. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

3.18. Ao final da vigência do contrato, a Cessionária deverá entregar as áreas cedidas e os bens utilizados, em perfeito estado de funcionamento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de cessão de uso de imóvel público, a título precário, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para contratação de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fundamento no art. 20 da Lei nº 9.636/1998, c/c o art. 12, inciso III, e o art. 13, do Decreto nº 3.725/2001.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração Cedente, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. O artigo 12, do Decreto nº 3.725, de 10/1/2001, abaixo transcrito regulamenta a cessão de uso de espaço:

Art. 12. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2º do artigo 79 do Decreto-lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue:

[...]

III - restaurante e lanchonete.

5. REQUISITOS DA CESSÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da cessão abrangem o seguinte:

5.1. **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:**

5.1.1. A empresa Cessionária deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, bem como demais itens estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Cessionária deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

5.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das Penitenciárias Federais, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação;

5.1.4. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

5.1.5. A Cessionária deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

5.1.6. A presente cessão será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

5.1.7. A Cessionária deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito não tendo a Cedente qualquer ingerência, participação ou responsabilidade pelo pagamento dos produtos e serviços consumidos ou utilizados;

5.1.8. A Cessionária deverá receber ticket alimentação/refeição adotados pelas empresas contratadas prestadoras de serviço à Cedente.

5.1.9. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum de fornecimento de lanches e refeições para servidores, prestadores de serviço, visitantes e demais colaboradores, mediante a cessão de uso de área, a título oneroso, de que trata a Lei nº 9.636, de 15/05/1998 e Decreto nº 3725, de 10/01/2001.

5.1.10. Os serviços de fornecimento de refeições e lanches deverão ser executados por profissionais, qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter a área destinada a prestação dos serviços em perfeitas condições e devidamente limpas, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.2. **Da higiene ambiental:**

5.2.1. Em relação às instalações e a forma de preparação dos alimentos, o fiscal do contrato fará vistorias periódicas às instalações e dependências do local da prestação dos serviços.

5.2.2. A limpeza completa da área abrange o espaço destinado a preparação e conservação dos lanches e refeições, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, sendo de responsabilidade da Cessionária, observando, no mínimo:

a) limpeza diária, sendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas de refeição e cozinha, bem como limpeza das mesas, bancadas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção; e

b) lavagem completa do ambiente ao menos duas vezes por semana.

5.2.3. O lixo deverá ser recolhido pelo menos duas vezes por dia ou quando se fizer necessário, sempre com o auxílio de luvas. Os recipientes para acondicionamento deverão ser providos de pedal. As bandejas com restos alimentares deverão ser recolhidas e lavadas na copa e os restos colocados em sacos de lixo.

5.2.4. Após o término do horário do almoço, proceder diariamente à limpeza de pias, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais, cromados, utilizando produtos específicos para cada tipo de material.

5.2.5. A higienização dos panos de prato deverá ser efetuada em local apropriado que permita a sua esterilização

5.2.6. Os panos de chão deverão ser lavados em local apropriado para esse fim.

5.2.7. As mesas deverão ser forradas com toalhas em tecido, sobrepostas com forros de plástico;

5.2.8. As toalhas de mesa devem ser trocadas para lavagem semanalmente, ou antes, se as condições higiênicas ou a fiscalização assim o solicitar;

5.2.9. Deverá ser feita a manutenção com limpeza mensal dos filtros do sistema de exaustão e substituição destes quando necessário.

5.2.10. Para evitar a contaminação dos utensílios e equipamentos, deverá ser diariamente observado o aspecto de higiene de todo o material utilizado durante o dia, sendo rigorosamente proibida a reutilização de utensílios anteriormente utilizados e não lavados, entre outras medidas, conforme abaixo:

- a) lavar os utensílios que caírem no chão;
- b) manter os utensílios limpos sempre cobertos;
- c) utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos pratos sujos, evitando o contato das mãos nos utensílios, nos quais os alimentos são colocados;
- d) retirar de uso os pratos, travessas, copos, bandejas e demais itens, que estiverem lascados, trincados ou manchados;
- e) os lanches entregues aos usuários deverão ser devidamente acondicionados em sacos de papel apropriados ou envolvidos em embalagens especiais;
- f) diariamente proceder à limpeza geral dos móveis, equipamentos e eletrodomésticos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesa de inox, etc.), bem como dos utensílios de cozinha (talheres, pratos, copos e bandejas) com produtos adequados;
- g) A Cessionária deverá adotar procedimentos para eliminação de gorduras e demais odores existentes decorrentes da atividade de preparação dos alimentos;

5.3. **Da higiene pessoal:**

5.3.1. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) e manter procedimentos rigorosos de higienização:

- a) não fumar no ambiente destinado a manipulação dos alimentos;
- b) unhas cortadas;
- c) cabelos presos com toucas apropriadas.
- d) lavar constantemente as mãos utilizando sabão e água em abundância;
- e) não tocar nos alimentos se estiver com algum ferimento nas mãos;
- f) É obrigatório o uso de luvas, máscara e gorro/toucas.

5.4. **Da vestimenta:**

5.4.1. Os empregados da Cessionária deverão se apresentar para a realização dos serviços com vestimentas condizentes com o decoro e portando documento de identificação.

5.4.2. **Os empregados da Cessionária NÃO poderão trajar roupas nas cores azul claro, branca ou preta.**

5.4.3. Durante todo o horário de atendimento o empregado da Cessionária deverá usar um avental comprido de tecido, que deverá estar sempre limpo e sem manchas ou defeitos de costura.

5.4.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de bermuda e/ou shorts, nem de cabelo solto;

5.5. **Do Rateio das despesas:**

5.5.1. O ressarcimento das despesas deverá acontecer em até 05 dias úteis, a contar do recebimento da cobrança por parte da Penitenciária Federal, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo a empresa apresentar o comprovante de pagamento ao fiscal do contrato.

5.5.2. Caso a Cessionária faça uso de recesso administrativo superior a 08 (oito) dias e inferior ou igual a 15 (quinze) dias ininterruptos o reembolso das despesas relativas ao consumo de energia elétrica, será aplicado o redutor de 50% no valor devido.

5.5.3. Ademais, todas as despesas inerentes ao funcionamento do restaurante/lanchonete serão de inteira responsabilidade da Cessionária, sobretudo no que diz respeito aos seus funcionários.

5.5.4. A Cessionária deverá arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como se houver problema técnico a ser resolvido. Quando do abastecimento deverá ser acionado o fiscal ou substituído para acompanhamento, sob pena da não realização do serviço.

5.5.5. As despesas referentes à limpeza e conservação do espaço serão de obrigação da Cessionária.

5.6. **Da Taxa de Ocupação:**

5.7. Para a prestação de serviços de instalação e funcionamento de cantina/restaurante, classificados como atividade de apoio pelo Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, será cedido para uso, a título oneroso e precário a área para instalação e funcionamento da cantina/restaurante totalizando 69,17 metros quadrados, nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, no endereço: BR 364, Sitio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", Porto Velho/RO.

5.8. Pelo uso da área cedida será devido pela Cessionária o valor mensal de **R\$ 392,78** (trezentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos) definidos por Laudo Técnico de Avaliação e ART (13833389) nos termos do art. 3º, VIII, da Instrução Normativa SPU nº 02/2017.

5.9. Sobre o pagamento mensal que suportará a Cessionária, referente aos meses de dezembro e janeiro, será considerado um redutor de 50% (cinquenta por cento).

5.10. O pagamento referente aos demais meses será conforme laudo de avaliação.

5.10.1. O pagamento deverá ser efetuado independente de notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo apresentar o comprovante em até três dias após o pagamento ao fiscal do contrato.

5.10.2. O valor da taxa de ocupação será atualizado, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do IPCA, no período considerado.

5.11. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:**

5.11.1. A Fiscalização será realizada mensalmente em datas não conhecidas previamente pela Cessionária, conforme modelo do Anexo I deste Termo de Referência.

5.11.2. Em cada aplicação da pesquisa serão escolhidos aleatoriamente, no mínimo, 20 usuários, que responderão voluntariamente a pesquisa.

5.11.3. A pesquisa será coordenada pelos fiscais técnicos do contrato.

5.11.4. Os participantes responderão a pesquisa de forma escrita, não sendo necessário a identificação.

5.12. **SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO**

5.12.1. Trata-se de serviço continuado que corrobora para o bom funcionamento da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO e cuja a inexistência causará transtornos aos servidores, colaboradores e demais usuários.

5.12.2. Os serviços de alimentação (restaurante) que serão prestados pela Cessionária deverão ser de forma continuada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas. A Penitenciária Federal em Porto Velho - RO adota estas prerrogativas visando a melhoria do ambiente de trabalho, além de zelar pelo conforto e comodidade dos servidores e colaboradores.

5.13. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

5.13.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, edição de setembro de 2019, traz orientações gerais e específicas acerca das licitações sustentáveis, desde a avaliação da necessidade de contratação, passando pelo planejamento da contratação pública com a inclusão de critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade, para se chegar a promoção do desenvolvimento sustentável através da contratação pública. A página 170 do referido guia trata dos critérios que devem conter nas contratações de serviços de alimentação e conforme estabelecida na Resolução RDC Anvisa nº. 216/04 alterada pela RDC Anvisa nº 52/2014.

5.13.2. De forma genérica, em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e a Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa Cessionária deverá cumprir as seguintes obrigações:

5.13.2.1. Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

5.13.2.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.13.2.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e 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 da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.13.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.13.2.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.13.2.7. Orientar os empregados da Cessionária a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;

5.13.2.8. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

5.14. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

5.14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que a instrução contemple:

a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação de serviços tem natureza continuada;

b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações essenciais de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da Cessionária informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que a Cessionária mantém as condições iniciais de habilitação.

5.15. SOLUÇÕES DE MERCADO

5.15.1. A cessão em tela não apresenta soluções distintas, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública como pode-se verificar abaixo:

- Contrato nº 77/2015 - extinto Ministério do Planejamento;
- Contrato nº 58/2017 - extinto Ministério do Planejamento;
- Contrato nº 03/2018 - Tribunal de Contas da União;
- Contrato nº 08/2018 - Ministério da Educação;
- Contrato nº 22/2018 - Agência Nacional de Águas;
- Contrato nº 39/2018 - Procuradoria-Geral da República;
- Contrato nº 01/2019 - Superior Tribunal de Justiça;
- Contrato nº 09/2019 - Academia Nacional de Polícia.
- Sobre o tema manifestou a AGU no Parecer-Plenário nº 01/2016/CNU-DECOR-CGU/AGU, de 22.06.2016 (processo 00402.000662/2015-41)

5.16. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 15:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 3533-8616.

6.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.1.2. O agendamento deverá ser realizado com antecedência de no mínimo 24 horas para a vistoria.

6.1.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. **É expressamente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas de qualquer natureza e de cigarros ou congêneres nas dependências da Lanchonete e do Restaurante.**

7.2. **SERVIÇOS DO RESTAURANTE:**

7.2.1. Os serviços serão contratados para o fornecimento de refeições, estabelecendo-se o preço por self service (preços cobrados por kg) e buffet livre (um preço único e o consumidor se serve a vontade).

7.2.2. Deverão ser fornecidas embalagens descartáveis de isopor ou outro material apropriado, para transporte, por quilo, das refeições, com opção de talheres e guardanapos descartáveis.

7.2.3. As refeições serão servidas imediatamente após o seu preparo, deverão ter diariamente no mínimo 2 duas variedades de carnes, sendo pelo menos uma preparada na chapa e outra no interior da cozinha, durante todo o período de almoço.

7.2.4. A Cessionária deverá utilizar, no restaurante self service, pratos de louça branca de boa qualidade, não sendo admitido utensílios danificados.

7.2.5. Deverá manter palitos em sachês, guardanapos de papel e sachês de sal, açúcar e adoçantes sobre todas as mesas, em embalagens individuais.

7.2.6. Deverá manter, diariamente, sobre os balcões de atendimento do restaurante:

- a) Três molhos para saladas, azeite de oliva extra virgem, sem nenhuma mistura com outro óleo em sua composição,
- b) aceto balsâmico,
- c) shoyu light e
- d) molho de pimenta.

7.2.7. Estes itens deverão ser mantidos em sua embalagem original, que, sempre que possível, deverá ser dotada de bico dosador.

7.2.8. Além dos produtos previstos neste grupo, a Cessionária poderá oferecer novos itens de acordo com a demanda dos clientes desde que o preço esteja condizente com o valor de mercado. Atentando-se ao descrito no item 7.2.14.

7.2.9. Todos os itens programados no cardápio (inclusive bebidas) devem ser oferecidos até o último minuto do horário previsto para o atendimento, fazendo-se as reposições necessárias de modo a não alterar a composição inicial do mesmo. Caso isso não ocorra, a Cessionária poderá ser penalizada;

7.2.10. A Cessionária deverá refazer ou substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo fiscal/gestor impróprios ao consumo tanto pelas características organolépticas, ou seja, características de cor, brilho, odor, sabor e textura, bem como pelo padrão de qualidade e apresentação;

7.2.11. Os alimentos devem ser servidos nas ilhas de distribuição (Buffet térmico), organizadas de acordo com os tipos de alimento e refrigeração necessários;

7.2.12. O restaurante atenderá no horário das 11:15 às 14:30 horas e terá o seguinte cardápio:

REFEIÇÕES	
Arroz	<ul style="list-style-type: none">• Arroz branco cozido, Tipo 1, de 1ª qualidade;• Arroz integral cozido; de 1ª qualidade;
Feijão	<ul style="list-style-type: none">• Feijão simples (carioca)• Feijão preto

	<ul style="list-style-type: none"> • Feijoada (uma vez por semana, com itens de primeira qualidade como paio, calabresa, costelinha defumada)
Carne	<p><u>Frango:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • frango assado (coxa e sobrecoxa) • filé de frango grelhado ou à milanesa • frango frito • fricassé e batata palha <p><u>Bovina:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • bife acebolado (contrafilé) • bife a cavalo • bife à milanesa • bife à parmegiana • carne de panela • carne com mandioca • escondidinho de carne moída • estrogonofe • lagarto recheado <p><u>Suína:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • bisteca • costelinha frita <p><u>Peixe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pacu (costelinha frita) • tambaqui (cozido ou frito) • tucunaré (cozido ou frito) • dourado (cozido ou frito) • pirarucu (cozido ou frito)
Acompanhamentos	<ul style="list-style-type: none"> • massas (macarrão à bolonhesa, alho e óleo, lasanha, rondele) • farofa • panqueca de carne/frango • vatapá • torta salgada • purê de batata • pirão • vegetais cozidos (grupos B e C) • saladas cruas/cozidas (grupo A e B) • suflês
Vegetais	<p>Grupo A: Abobrinha, acelga, alface, agrião, berinjela, brócolis, cebola, cebolinha, chicória, couve, couve-flor, espinafre, pepino, rabanete, repolho, tomate.</p> <p>Grupo B: Abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, ervilha verde, vagem, jiló, quiabo, maxixe.</p> <p>Grupo C: Mandioca, batata inglesa, batata doce, milho verde, bananas.</p>

7.2.12.1. Deverá haver no cardápio diário:

- a) mínimo dois tipos diferentes de carne;
- b) mínimo um tipo de massa;
- c) farofa;
- d) arroz branco e arroz integral;
- e) feijão;
- f) mínimo três acompanhamentos.

7.2.12.2. As carnes deverão ser servidas isentas de nervuras, gorduras e aparas.

7.2.12.3. Os vegetais, especialmente as folhas, devem ser devidamente higienizados e esterilizados para o consumo.

7.2.12.4. Preparações com pratos proteicos muito gordurosos (ex: costela, rabada, etc), não poderão ser repetidos no cardápio do mesmo mês mais que duas vezes;

7.2.13. Não será permitido, em hipótese alguma, o reaproveitamento de qualquer componente da(s) refeição(ões) preparada(s) e não servida(s);

7.2.14. A relação de novos produtos com seus respectivos preços de vendas, deverá ser apresentada ao fiscal de contrato juntamente com a pesquisa de mercado que justifica o preço solicitado antes do início da oferta dos itens no estabelecimento.

7.2.15. É obrigatória a apresentação ao fiscal de contrato, durante fiscalização inopinada realizada a critérios da administração, da disponibilidade, pela Cessionária, de no mínimo dois terços dos produtos previstos no grupo.

7.2.16. Não inclui entre os visitantes para usufruir dos serviços oferecidos, advogados/defensores, familiares ou qualquer visitante de pessoas custodiadas nas unidades penitenciárias federais, exceto com autorização expressa do Diretor da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO .

7.2.17. A Cessionária deverá disponibilizar à clientela refeição do tipo "PRATO FEITO", podendo ser servido em recipiente tipo "marmitex", comercializada ao preço de máximo que será definido conforme pesquisa de preços de preços e com a seguinte composição mínima:

Composição básica	Porção mínima
Carne (qualquer tipo)	120 g
Acompanhamento	100 g
Arroz (branco ou integral)	120 g
feijão	80 g
Salada com 2 itens de legumes e/ou vegetais	80 a 120 g

7.2.18. **SERVIÇOS DE LANCHONETE**

7.2.19. A lanchonete atenderá no horário das 07:15 às 09:00 horas, podendo em comum acordo entre as partes, com comunicação à Cessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias, ser prestado em dias não comerciais em detrimento de fatores específicos (eventos, cursos e outros).

7.2.20. A Cessionária deverá disponibilizar na Lanchonete, embalagens do tipo sachê, como sal, açúcar, maionese, mostarda, ketchup, adoçantes dietéticos e canudos sustentáveis, sem custos adicionais, em embalagens individuais.

7.2.21. Os serviços serão contratados para o fornecimento de lanches, que poderão ser cobrados com preços por unidades, conforme segue:

LANCHES

Salgados Fritos:

- coxinha de frango- 100g
- croquete de carne - 100g
- risole de carne / queijo e presunto - 100g
- pastel de carne / queijo e presunto - 100g
- quibe - 100g

Salgados Assados:

- empada de frango - 100g
- enroladinho de salsicha / queijo e presunto - 100g
- esfirra - 100g
- saltenha - 100g
- croissant
- pão de queijo

Lanches:

- misto quente
- pão com ovo
- sanduíche natural (pão, salada, recheio: atum /frango/peito de peru)
- tapioca recheada (manteiga, queijo e presunto, ovo)
- pão com manteiga

Vitaminas:

- leite, 1 ou mais opções de frutas (copo 300 ml / 500 ml)

Bebidas:

- suco natural de laranja, limão
- néctar de fruta em lata
- chá mate limão / pêssego (lata 300 ml / 450 ml)
- refrigerante de cola igual ou similar ao refrigerante da marca coca-cola
- refrigerante de laranja / uva igual ou similar ao refrigerante fanta
- refrigerante de guaraná igual ou similar ao refrigerante ao refrigerante da marca antarctica
- refrigerante de limão igual ou similar ao refrigerante sprite
- água mineral com e sem gás (500 ml)

O tamanho das embalagens de refrigerante deve variar de 250 ml a 2 l e os materiais devem se compostos por embalagem pet, lata ou retornável

Leite:

- leite com café (copo térmico descartável de 180 ml / 300 ml)
- leite com achocolatado (copo térmico descartável de 180 ml / 300 ml)
- capuccino (copo térmico descartável de 180 ml)

Doces:

- tortas geladas
- brigadeiro de copo acrílico de 50 g
- beijinho de forminha com no mínimo 20 g
- bolo fatia (sabores diversos)
- mousse
- Barra de Chocolate 100g
- Pudim 100g
- Rocambole 100g (Chocolate, Doce de leite, entre outros)
- Sorvetes 100ml (Chocolate, Morango, Doce de leite, Cocô, Flocos, Prestígio, entre outros)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pela Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

8.2. Mecanismos de comunicação

8.2.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre Cedente e Cessionária serão os seguintes: telefone, correio eletrônico, sistema SEI e correspondências (Ofícios).

8.3. A Forma de aferição/medição do serviço

8.3.1. A avaliação será realizada por meio de verificações realizadas pela fiscalização como modo de propiciar à Cedente a verificação da qualidade na exploração dos serviços e conforme Pesquisa de Opinião Pública, constante do Anexo I-D deste Termo de Referência.

8.3.2. Será aplicada sempre que necessário, pelo fiscal técnico do contrato ou por outro representante designado, Lista de Verificação (Check List), com itens referentes ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação e especificações do contrato do restaurante e lanchonete, conforme Anexo I-E deste Termo de Referência.

8.3.3. Será entregue à Cessionária, uma cópia do check list preenchido e assinado pelo avaliador.

8.3.4. O Check list pode ser alterado a qualquer momento, de acordo com a legislação vigente e com o interesse da Cedente.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Cessionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. Os utensílios e equipamentos utilizados na limpeza e higienização devem ser próprios para a atividade e estarem conservados, limpos e disponíveis em quantidade suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade;

9.1.2. A Cessionária deverá declarar, além da Declaração de Vistoria, expressamente em termo próprio, o recebimento das instalações e dos equipamentos de propriedade do Cedente, discriminados no INVENTÁRIO DE BENS E EQUIPAMENTOS.

9.1.3. A Cessionária deverá, levando-se em conta a peculiaridade de cada situação, repor no prazo determinado pelo fiscal, a contar da notificação encaminhada por ele, com qualidade idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade;

9.1.4. A Cessionária somente poderá retirar quaisquer bens móveis, equipamentos ou utensílios que estejam sob a sua guarda e responsabilidade, mediante autorização expressa do Cedente;

9.1.5. As balanças eletrônicas destinadas ao peso das refeições servidas pelo cliente deverão estar lacradas e devidamente aferidas pelo órgão competente.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. BR 364, Sitio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", Porto Velho/RO.

10.2.1. A CESSÃO administrativa para empresa prestadora de serviços de fornecimento de lanches e refeições prontas para consumo, sendo comercializados diretamente com os servidores e prestadores de serviços na Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, sem intermédio da administração;

10.2.2. A área cedida não poderá sofrer modificação sem a prévia autorização da Cedente;

10.2.3. Caso haja necessidade de realização de alguma obra de reforma ou adaptação do imóvel, a Cedente deverá ser previamente consultada para aprovação, correndo à conta da Cessionária as despesas relativas às melhorias efetuadas, sem que isso implique acréscimo nos preços tabelados ou redução do pagamento mensal;

10.2.4. A Cessionária se responsabilizará pelos serviços de limpeza de toda a área cedida;

10.2.5. Qualquer material ou serviço adquirido ou prestado para a área a ser cedida ficará sob responsabilidade da Cessionária quanto à sua guarda, utilização ou conservação;

10.2.6. Em anexo à área cedida há banheiros que poderão ser usados pelos empregados da Cessionária;

10.2.7. A Cessionária deverá cumprir as disposições dos regulamentos internos da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO;

10.2.8. Observar o horário para transporte e recebimento de quaisquer materiais/equipamentos, bem como o de funcionamento das instalações, de acordo com o estabelecido pela Administração da Unidade Penitenciária Federal;

10.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, se for o caso;

10.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Cessionária;
- IV - certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- V - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.2.11. A Cessionária deverá providenciar, às suas custas, o seguro de Responsabilidade Civil,

que deverá cobrir, no mínimo, as despesas, com ressarcimentos imediatos, ocasionados por possíveis danos causados a pessoas e a bens patrimoniais, móveis e imóveis da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO.

10.2.12. Em caso de pequenas reformas ou adaptações nas instalações físicas promovidas pela Administração da Penitenciária Federal, a Cessionária será comunicada dos prazos de execução da obra.

10.2.13. No período em que a Cessionária não estiver operando, em detrimento das reformas ou adaptações, não será devido à Cedente os valores referentes a cessão administrativa e o ressarcimento de despesas com energia elétrica.

10.3. **INSTALAÇÕES FÍSICAS**

10.4. A Cessionária deverá receber e devolver as instalações do restaurante/lanchonete, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo de vistoria próprio;

10.5. As medidas impostas pelos órgãos de fiscalização serão de responsabilidade da cessionária, exceto despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras, os quais ficarão a cargo da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO;

10.6. Realizar as benfeitorias que julgar necessária no ambiente cedido, somente mediante autorização do diretor da Unidade, ficando incorporadas ao imóvel, sem que assista a empresa o direito de retenção ou indenização sob qualquer título;

10.7. A Cessionária deverá manter o laudo de estanqueidade do gás sempre dentro do prazo de validade, podendo o fiscal solicitar a qualquer momento documentação comprobatória;

10.8. Comunicar ao fiscal sobre qualquer equipamento que será instalado nas dependências do restaurante e lanchonete, informando suas respectivas capacidades (potência) a fim de promover uma avaliação comparativa com a rede elétrica da Unidade Penal Federal.

11. **OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Cessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

11.5. Examinar, por meio de pesquisa de satisfação, a quantidade e a qualidade dos lanches e refeições preparados pela CESSIONÁRIA;

11.6. Não comprometer pessoal próprio em proveito dos serviços explorados pela CESSIONÁRIA;

11.7. Não custear despesas de energia elétrica, água, esgoto, telefone, lixo ou limpeza pública ou quaisquer outras de interesse da CESSIONÁRIA;

11.8. Não dificultar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que fiscalizam o cumprimento das obrigações legais da CESSIONÁRIA

11.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária.

11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 11.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.14. Proporcionar todas as facilidades para que a Cessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais, assegurando o acesso dos empregados da licitante vencedora, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- 11.15. Atender a eventuais solicitações de problemas técnicos nos equipamentos que sejam de sua exclusiva responsabilidade, como, por exemplo, ar condicionado, instalações elétricas dos espaços etc.
- 11.16. Efetuar, a qualquer tempo ou quando necessário, inspeções nos locais reservados à realização dos serviços objeto do presente Termo de Referência, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e asseio, bem como se os serviços estão sendo realizados dentro das condições e descrições pactuadas no Contrato, Edital e seus Anexos;
- 11.17. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado que não cumpra as normas da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 11.18. A Cedente poderá determinar à Cessionária que realize a reposição dos bens e repare o que foi danificado, ou optar pela respectiva indenização, no prazo que for estabelecido, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Cedente, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Cedente;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Cedente, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Cedente;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.21. Assegurar à Cedente, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22. Utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade definida neste Termo de Referência;

12.23. Pagar, regularmente, os valores mensais fixados a título de retribuição pela cessão de uso objeto deste Contrato;

12.24. Obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a presente cessão de uso se destina;

- 12.25. Não usar o nome da Cedente para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- 12.26. Manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;
- 12.27. Permitir que a Cedente realize as ações de fiscalização da execução do Contrato, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;
- 12.28. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
- 12.29. Atender às especificações técnicas das normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras: a Portaria nº 354/06, Resolução CNNPA nº 42/08 da ANVISA; a Lei nº 8.078/90– CDC; a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e normas correlatas que complementem os assuntos tratados por estas ou que venham a ser implementadas durante a vigência do Contrato.
- 12.30. A Cessionária deverá atender prontamente todas as solicitações da fiscalização relacionadas à melhor execução do Contrato administrativo firmado entre as partes;
- 12.31. A elaboração do cardápio ficará a cargo do Responsável Técnico da Cessionária.
- 12.32. O responsável técnico da Cessionária deverá estabelecer rotinas e roteiros das atividades realizadas pelos empregados, assim como elaborar fichas técnicas de preparação ao longo da execução do Contrato.
- 12.33. Não será admitida, em hipótese alguma, a contratação de estagiários como responsáveis técnicos.
- 12.34. A Cessionária deverá providenciar substituto para o Responsável Técnico para cobrir eventuais ausências, como no caso de férias, licenças por motivos de saúde e licença maternidade, por exemplo.
- 12.35. A Cessionária não poderá, em hipótese alguma, dar início à execução dos serviços contratados sem ter um responsável técnico contratado.
- 12.36. Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela Cedente, para fins de execução dos serviços contratados.
- 12.37. Substituir, imediatamente, qualquer empregado cuja conduta seja considerada, pelo Cedente, inconveniente para o desempenho das atividades.
- 12.38. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Cedente por meio do fiscal designado quanto aos serviços contratados, inclusive quanto à composição do cardápio.
- 12.39. Providenciar materiais, utensílios, equipamentos, mobiliários e produtos de boa qualidade e em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratados sem interrupções, bem como arcar com os custos de aquisição e manutenção dos mesmos.
- 12.40. Fornecer todos os utensílios de cozinha, lanchonete e restaurante, tais como pratos, travessas, talheres, copos, guardanapos, toalhas de mesa, panelas e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, sem prejuízo dos materiais disponibilizados pelo Cedente, sendo vetado o uso de utensílios amassados ou quebrados, sem padronização e/ou confeccionados em madeira ou outros materiais porosos.
- 12.41. Prover seus funcionários com equipamento de proteção individual (EPI) adequado à execução do serviço objeto do contrato, bem como fazer com que estes sejam utilizados por seus empregados, sem exceções.
- 12.42. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para a contratação junto à Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 12.43. Relatar à Cedente toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos

serviços;

12.44. Afixar, em local visível, ou seja, na entrada do restaurante e junto ao balcão de atendimento, a tabela de preços (lanchonete, restaurante self service e sobremesa), a qual deverá ser impressa, tipo cartaz, disponibilizando, também, o cardápio individual;

12.45. Disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, sejam eles refeições quentes, saladas frias variadas e sobremesas geladas ou não, de forma que o consumidor possa se servir conforme sua preferência e, ainda mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o último minuto do horário previsto para as refeições;

12.46. Manter 01 (uma) balança para pesagem das refeições e sobremesas;

12.47. Prover de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores, não sendo permitida a emissão de vale troco;

12.48. Manter quantidades suficientes de gêneros alimentícios para o atendimento dos cardápios preestabelecidos, de forma que, durante o horário de funcionamento, não falte nenhum dos itens das tabelas divulgadas, zelando sempre pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando matérias-primas adequadas, observando o padrão de qualidade quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;

12.49. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela limpeza, quando se fizer necessário, do sistema de exaustão da cozinha e dos bens e equipamentos, utilizados nos restaurantes, sem ônus adicionais para a Penitenciária Federal em Porto Velho - RO;

12.50. Fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes, a todos os consumidores dos seus produtos;

12.51. Promover periodicamente treinamento em manipulação de alimentos visando à reciclagem dos funcionários.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Cessionária com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Cedente, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Cedente deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4. O representante da Cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Cessionária, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual também serão realizadas por meio de pesquisa de satisfação junto ao público usuário dos serviços contratados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CESSIONÁRIA, dentre outros considerados determinantes para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

15.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a pesquisa de opinião realizada, conforme Anexo I deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Cessionária:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Cessionária a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Cessionária materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. A Cessionária poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Cessionária de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O valor mensal a ser pago pela CESSIONÁRIA à CEDENTE em contraprestação pelo uso dos espaços públicos cedidos é de **R\$ 392,78** (trezentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos), perfazendo o valor total anual de **R\$ 4.713,36** (quatro mil setecentos e treze reais e trinta e seis centavos).

16.2. O pagamento pela cessão de uso dos espaços se dará a partir da assinatura do termo de contrato, devendo ser efetuado, mensalmente, independente de notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, devendo apresentar o comprovante em até três dias após o pagamento ao fiscal do contrato.

16.3. A partir da data da assinatura do termo de contrato, a CESSIONÁRIA participará do rateio das despesas comuns do imóvel cedido relativas ao fornecimento de água, energia elétrica, proporcionalmente à área ocupada, em metros quadrados, em relação à área total da edificação.

16.4. Caso a Cessionária faça uso de recesso administrativo superior a 08 (oito) dias e inferior ou igual a 15 (quinze) dias ininterruptos o reembolso das despesas relativas ao consumo de energia elétrica, será aplicado o redutor de 50% no valor devido.

16.5. Ademais, todas as despesas inerentes ao funcionamento do restaurante/lanchonete serão de inteira responsabilidade da Cessionária, sobretudo no que diz respeito aos seus funcionários.

16.6. A Cessionária deverá arcar com as despesas de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como se houver problema técnico a ser resolvido. Quando do abastecimento deverá ser acionado o fiscal ou substituo para acompanhamento, sob pena da não realização do serviço.

16.7. As despesas referentes à limpeza e conservação do espaço serão de obrigação da Cessionária.

16.8. Para a prestação de serviços de instalação e funcionamento de cantina/restaurante, classificados como atividade de apoio pelo Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, será cedido para uso, a título oneroso e precário a área para instalação e funcionamento da cantina/restaurante totalizando 69,17 metros quadrados, nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, no endereço: BR 364, Sítio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", Porto Velho/RO.

16.9. Sobre o pagamento mensal que suportará a Cessionária, referente aos meses de dezembro e janeiro, será considerado um redutor de 50% (cinquenta por cento).

16.10. O pagamento referente aos demais meses será conforme laudo de avaliação.

16.11. O pagamento deverá ser efetuado independente de notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo apresentar o comprovante em até três dias após o pagamento ao fiscal do contrato.

16.12. O valor da taxa de ocupação será atualizado, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada do IPCA, no período considerado.

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CEDENTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CESSIONÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438 \times 365 \times TX =$ Percentual da taxa anual = 6%.

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados serão reajustados após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando-se:

a) quanto ao valor correspondente à cessão de uso dos espaços públicos, o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M/FGV), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas;

b) quanto aos valores dos produtos e serviços comercializados, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

17.1.2. Os valores referentes ao reembolso das despesas com consumo de água e energia elétrica, na área cedida serão atualizados à medida em que ocorrerem reajustes ou revisões das tarifas praticadas pelas concessionárias dos serviços públicos, ou dos valores praticados pelas empresas prestadoras de serviço à Penitenciária Federal de Porto Velho;

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. A CEDENTE apresentará memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.7. Em caso de aceleração inflacionária que acarrete aumentos substanciais nos insumos, a cessionária visando o equilíbrio financeiro e a efetiva prestação dos serviços, encaminhará ao fiscal de contrato solicitação de ajuste de preços, para produtos específicos atingidos pelos índices econômicos.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Cessionária que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar

à Cessionária as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor da cessão em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da cessão, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da cessão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da cessão, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da cessão por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Cedente a promover a rescisão do contrato;

e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência;

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Cessionária ressarcir a Cedente pelos prejuízos causados.

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à Cessionária juntamente com as de multa.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CEDENTE por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CESSIONÁRIA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Cessionária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Cedente serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Cedente determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Licença de funcionamento expedida pelo órgão competente da vigilância sanitária;

19.3.2. Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem que possui em seu quadro permanente profissional habilitado e qualificado, com experiência no desenvolvimento das atividades de assistência alimentar a elaboração dos cardápios diários abrangendo: requisição, produção e distribuição, acompanhamento do preparo da refeição, controle do acondicionamento dos alimentos.

19.3.3. O registro da licitante no módulo “Qualificação Técnica” do SICAF, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade competente de que trata o inciso I do art. 30 da Lei n.º 8.666, de 1993, especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto da presente licitação;

19.3.4. Entende-se por quadro permanente o vínculo empregatício, de trabalho, de prestação de serviço ou societário.

19.3.5. A comprovação do vínculo far-se-á por documento como cópia do livro ou da ficha de registro de empregados, carteira profissional, contrato de trabalho ou de prestação de serviços, entre outros, ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado de responsabilidade técnica apresentado.

19.3.5.1. No caso de vínculo societário a prova far-se-á por meio de Contrato Social e suas alterações, devidamente arquivado na Junta Comercial.

19.3.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando ter a licitante executado ou estar executando a prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, que comprove ter capacidade para atender a um mínimo de 20 refeições/dia, sendo aceito o somatório de atestados.

19.3.7. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

19.3.8. Declaração do responsável pela empresa quanto à disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto da presente licitação;

19.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

19.5. O critério de julgamento adotado será do tipo menor preço global.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Por se tratar de cessão de uso não haverá dispêndio por parte desta Unidade Penitenciária Federal mas sim a arrecadação de recursos conforme Laudo Técnico de Avaliação e ART (13833389).



Documento assinado eletronicamente por **JULIAN SILVA DA COSTA, Agente Federal de Execução Penal**, em 04/03/2021, às 15:53, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Cardoso da Silva, Agente Federal de Execução Penal**, em 04/03/2021, às 15:54, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **13833411** e o código CRC **37FF265F**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



12833727

08120.008965/2019-12

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Av. Presidente Dutra nº 2701 – Centro, Agência Central dos Correios – Caixa Postal 521 - Bairro

Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974

Telefone: (69) 3533-8601 e Fax: @fax_unidade@ - www.justica.gov.br

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO Nº 08120.008965/2019-12

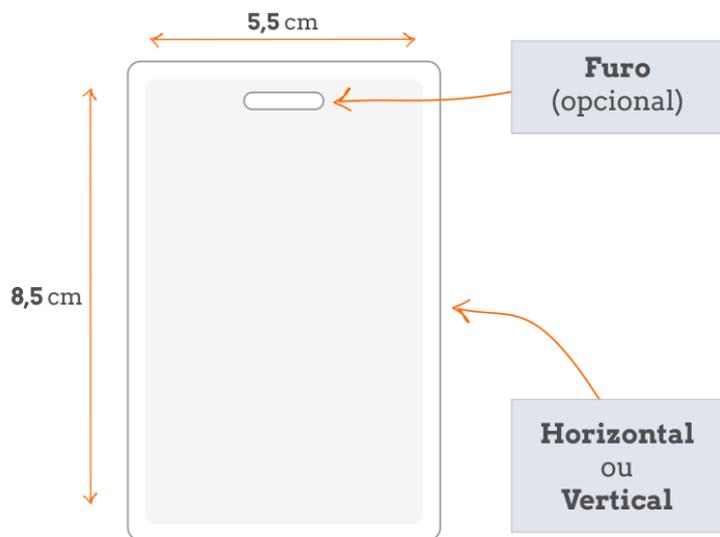
ANEXO I-A**RELAÇÃO DE UNIFORMES**1. Uniforme para **Balconista/Caixa**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão,
Camisas	02	01	com botões, gola polo, 100% algodão, manga curta,
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	em couro, na cor preta
Botas	01	01	de PVC, cano curto
Touca	02	01	de rede, com faixa em grafil, tecido 10% poliéster. Ajuste elástico e tiras para amarrar na parte posterior.
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).

2. Uniforme para **Cozinheira (o)**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão,
Camisas	02	01	malha fria, gola esporte, 100% algodão, manga curta,
Calça	02	01	social comprida, com elástico em BRIM;
Blusa	01	01	de moletom sem Ziper, com punho
Avental	02	01	Longo, oxford
Meia	02	02	em 100% algodão na cor preta
Sapato/tênis	02	01	impermeável, antiderrapante de termoplástico, na cor preta
Botas	02	01	de PVC, cano curto
Touca	02	01	de rede, com faixa em grafil, tecido 10% poliéster. Ajuste elástico e tiras para amarrar na parte posterior
Crachá	01	-	em PVC, (com porta crachá e cordão ou retrátil), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência)

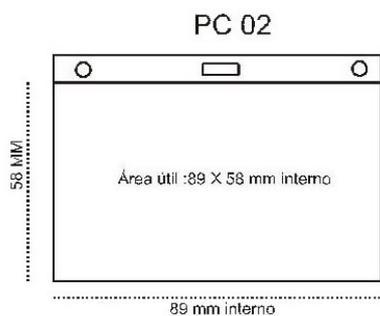
ANEXO I-B**DA ESPECIFICAÇÃO DO CRACHÁ E PORTA CRACHÁ**



A impressão por motivos Técnicos é realizada até o limite de **4,9 x 7,9 cm**



Crachá



Porta Crachá

A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Cessão de uso de áreas, a título oneroso, equipamentos e instalações próprias da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO, necessárias à exploração, por parte de empresa especializada, de serviços de restaurante do tipo self service, buffet livre e lanchonete, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência. BR 364, Sitio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", Porto Velho/RO.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Porto Velho, o representante da empresa _____,

Sr(a) _____, portador do RG ou CPF nº _____, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

_____, _____ de _____ de 2021

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) da PFPV responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO I-D

MODELO PESQUISA DE SATISFAÇÃO

	Itens de avaliação	Opinião			
		Muito insatisfeito	Insatisfeito	Satisfeito	Muito satisfeito
Avaliação Especifica	Qualidade das refeições				
	Qualidade das sobremesas				
	Variedade dos alimentos				
	Apresentação dos alimentos				
	Variedade das bebidas				
	Temperatura das preparações				
	Disponibilidade de azeite, sal, molhos, etc				
	Identificação das preparações				
	Reposição de preparações/utensílios				
Avaliação Geral	Atendimento ao cliente (Cordialidade e presteza dos funcionários no atendimento)				
	Apresentação dos funcionários (uniformes, utilização de toucas, máscaras e luvas, higiene pessoal)				
	Ambiente de realização das refeições (condições das mesas, cadeiras, ventilação, etc)				
	Organização				
	Limpeza				
	Disponibilidade do responsável técnico da empresa cessionária para esclarecimentos				
	Condições de pagamento (flexibilidade na forma de pagamento)				
TOTAL					
Sugestões/críticas/elogios:					

ANEXO I-E

MODELO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Itens Avaliados	Conforme	Não Conforme
Estado de conservação dos utensílios, pratos, copos, talheres.		
Cardápio elaborado para todas as refeições (desjejum/almoço)		
Cardápio elaborado e assinado por Responsável técnico		
Cumprimento do cardápio		

Organização de ambientes/áreas		
Apresentação de lista de nomes dos funcionários com as respectivas funções		
Preços cobrados nos itens do restaurante de acordo com o edital		
Comunicação antecipada de alteração de cardápio		
Cumprimento dos horários e abertura e fechamento dos refeitórios		
Eficiência na reposição das preparações durante as refeições		
Uso de máscaras e luvas em locais críticos		
Limpeza adequada de equipamentos/bens/pisos/paredes)		
Produtos embalados e armazenados adequadamente		
Presença do responsável técnico durante o expediente		
Descarte correto do óleo de cozinha utilizado		
Descarte e separação do lixo de acordo com as normas vigentes		
Coleta adequada de amostra		
Higienização adequada de hortaliças e frutas		
Exposição de preparações nos balcões de distribuição com temperaturas adequadas		

ANEXO I-F

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - 4.1 informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - 4.2 informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

XXXXXX/XX, _____ de _____ de _____

Assinatura

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Leandro De Souza Oliveira, Agente Federal de Execução Penal**, em 08/10/2020, às 16:15, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12833727** e o código CRC **87B3E7C8**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.