



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/16

**Processo TRT6 nº 230/2015**

<b>OBJETO</b>	Concessão onerosa de uso de espaço público do Fórum Trabalhista de Olinda para o funcionamento de lanchonete.
<b>BASE LEGAL</b>	Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93 Lei Complementar nº 123/06 e Decretos 5.450/05 e 8.538/15 e Res. 103/12 - CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).
<b>TIPO</b>	MENOR PREÇO
<b>DATA DA ABERTURA</b>	<b>31 de agosto de 2016</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>10 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	<b>Horário de Brasília/DF</b>
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E</b>	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª. Região - Cais do Apolo, 739 - 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos) - Bairro do Recife - Recife/PE - CEP: 50030-902 Fones: (81) 3225-3444 / 3225-3445 ou 3225-3446 E-mail: <a href="mailto:cpl@trt6.jus.br">cpl@trt6.jus.br</a> 1) <a href="http://www.trt6.jus.br">www.trt6.jus.br</a> (links: Transparência - Contas Públicas - Licitações - Licitações em andamento) 2) <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> - Portal de compras do Governo Federal
<b>EDITAL</b>	CÓDIGO da UASG: 080006 CNPJ: 02.566.224/0001-90



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC**  
*Cais do Apolo nº 739, 3º andar, Recife – PE, CEP 50030-902*

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016**  
**(Processo Administrativo nº. 230/2015)**

O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, por meio do(a) Pregoeiro designado pela Portaria TRT – SA nº 006/2015, de 20/10/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Resolução nº. 103 do CSJT, de 25 de maio de 2012 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 31/08/2016

Horário: 10 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### **1.0 - OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para concessão onerosa de uso de espaço público, mediante termo de cessão de uso, destinado à montagem e exploração, por parte de pessoa jurídica, do espaço reservado para o funcionamento de lanchonete, conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 - O Fórum Trabalhista de Olinda, está localizado na Rodovia PE-15, km 4,8 – Cidade Tabajara, Olinda/PE.

1.1.2 - O valor mensal da Taxa de Cessão de Uso será de **R\$ 1.177,00** (mil cento e setenta e sete reais).

1.2 - Os representantes das empresas licitantes **deverão vistoriar** o local onde serão executados os serviços e conferir os dados constantes do Termo de Referência e seus anexos.

1.2.1 - a vistoria técnica deverá ser agendada previamente junto a Diretoria do Fórum de Olinda por meio do telefone 81-3429.1789, para ocorrer até o dia útil anterior a data da sessão de abertura de propostas, no horário de 9 às 15 horas;

1.2.2 - quando da vistoria, o representante da empresa será acompanhado por servidor designado pelo Diretor do Fórum de Olinda e posteriormente assinará a "Declaração de Vistoria" em nome da empresa, conforme o **ANEXO V** do Termo de Referência;

1.2.3 - a vistoria poderá ser dispensada pelo licitante mediante declaração formal e escrita de total conhecimento da infraestrutura objeto dos serviços ora licitados;

1.2.4 – não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor as propostas de preços a serem apresentadas.

1.3 – Não haverá despesa orçamentária para este TRT.

## **2.0 - DO CREDENCIAMENTO**

2.1 - O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº. 5.450/05.

2.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **3.0 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1 - A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

3.2.1 – Não estejam enquadradas na condição de exclusividade assegurada as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prevista no Art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006;

3.2.2 – Estejam suspensos de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho – 6ª Região, na forma do inciso III do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.3 – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.2.4 – Estrangeiros (as) e não funcionem no país;

3.2.5 – Tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho – 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

3.2.6 – Se encontrem em situação de concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;

3.2.7 – Possuam em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal);

3.2.8 – Sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, ou seja, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.9 – Reunidos em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.10 – Sejam pessoas jurídicas cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inc. VI do art. 2º da Resolução CNJ n.º 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ n.º 229/2016.

3.3 - Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

3.3.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.3.2 - Deverá assinalar, ainda, "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.3.2.1 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.3.2.2 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.2.3 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.2.4 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

#### **4.0 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**

4.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 - A proposta de preços cadastrada terá prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

4.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.5 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.5.1 – valores unitários e global;

4.5.2 - Descrição detalhada do objeto.

4.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

## **5.0 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.3 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.5 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.6 - O sistema disponibilizará, nesta fase, campo próprio para envio de mensagem do Pregoeiro aos licitantes.

5.6.1 – A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes apenas ocorrerá após a sessão de lances por meio, exclusivamente, do “chat” de mensagens.

5.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7.1 - O lance deverá ser ofertado **pelo valor global do lote.**

5.7.2 – Não há fixação de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

5.7.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

5.7.3.1 - Caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.7.3.2 - Não serão aceitos pelo sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.7.3.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.7.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.7.4.1 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.7.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ocasião em que o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.7.6 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.7.6.1 - Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, e eventual desempate.

5.7.7 - Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, o que será observado numa eventual convocação.

5.7.7.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado

## **6.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

6.1 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3 - O Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente vencedor a enviar a proposta definitiva (documento digital), por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo não inferior a 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1 – Por solicitação da empresa licitante e mediante autorização do Pregoeiro, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta definitiva apenas por e-mail (correio eletrônico) [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br), com posterior encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload).

6.4 - A proposta definitiva, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá conter:

6.4.1 - Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I);

6.4.2 - Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha anexo ao Termo de Referência (Anexo I);

6.5 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado, caso se verifiquem instabilidades no sistema, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.5.1 – Eventual prorrogação de prazo concedido não se aplicará automaticamente às empresa remanescentes;

6.6– Será desclassificada a proposta que:

6.6.1 - comprovadamente cotar objeto diverso do especificado no Anexo I deste edital;

6.6.2 – apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

6.6.3 – contrariar disposição constante deste Edital, de seus anexos ou das normas legais previstas no preâmbulo deste edital;

6.6.4 – prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

6.6.5 – apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

6.6.6 – houver identificação do licitante antes da fase de lances;

6.6.7 – for reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante e aceita pelo Pregoeiro;

6.6.8 – apresentar a proposta definitiva em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema *comprasgovernamentais*;

6.6.9 – oferecer preço superior ao que estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários para cada item.

6.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.8 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.10 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da aceitação da proposta, juntamente com os documentos relacionados no item 8 deste edital e deverá:

6.11.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.11.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.11.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada

## **7.0 - DA HABILITAÇÃO**

7.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

7.2 - Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 - O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

7.3.1 - Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, a empresa deverá enviar obrigatoriamente, sob pena de inabilitação.

7.4 - Dos documentos relativos à Habilitação Jurídica

7.4.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.4.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.4.5 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.4.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.4.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 7.5 - Dos documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.5.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.5.2 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF).

7.5.3 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual.

7.5.4 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante.

7.5.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11).

7.5.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

7.5.6.1 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### 7.6 - Dos documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira

7.6.1 - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **qualificação econômico-financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

7.6.1.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.6.1.1.1 - No caso de habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, bem como a comprovação dos índices contábeis.

7.6.1.1.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.6.1.2 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

7.6.1.3 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

7.6.1.4 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício e dos índices previstos no subitem 7.6.1.2.

7.6.1.5 - Deverá a empresa provisoriamente vencedora apresentar a certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, contados da data designada no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade nesta certidão.

7.7 - Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

7.7.1 - declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil, deverá ser encaminhada, de forma virtual, no sistema de Pregão eletrônico (*Compras governamentais*), nos termos do subitem 3.4.2.3.

7.8 - Dos documentos relativos à Qualificação Técnica:

7.8.1 - Atestado de capacidade técnica expedido, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o fornecimento de alimentos (almoço, lanches etc), com comercialização de (no mínimo) vinte lanches e ou refeições por dia, em um período mínimo de seis meses.

## 7.9 – Demais disposições relativas à habilitação

7.9.1 - Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br), com posterior encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload).

7.9.1.1 - Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após a aceitação da proposta.

7.9.2 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9.3 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.9.4 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.9.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9.6 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

7.9.7 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão.

7.9.8 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.9.9 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

## **8.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1 - A sessão pública, após encerrada, poderá ser reaberta:

8.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

8.1.2.1 - Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.1.3 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.1.4 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **9.0 - DOS RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.1.1 - Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem 9.1, o Pregoeiro, retomará a sessão por meio de aviso no "chat" de mensagem e concederá posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para o registro (em campo próprio do sistema) dos motivos da intenção de recurso.

9.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.3 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3.1 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.5 - Uma vez admitido o recurso, as razões e as contrarrazões, poderão ser disponibilizadas:

9.5.1 - pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente;

9.5.2 - ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço da sede do Tribunal Regional do Trabalho - 6ª Região, localizado no Cais do Apolo, 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, o qual deverá receber; examinar; decidir e, conforme o caso, submetê-las à autoridade competente, que decidirá sobre a pertinência;

9.5.3 - ser enviadas por meio do correio eletrônico: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

9.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.7 - O Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 - O Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.9 - Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Núcleo de Licitações e Compras Diretas do TRT 6ª Região, no endereço constante neste Edital.

9.10 - Qualquer interessado poderá solicitar cópia dos documentos juntados aos autos do processo, desde que feita por meio de requerimento ao Pregoeiro, o qual deverá ser encaminhado por meio "chat" de mensagens ou correio eletrônico.

9.10.1 - A concessão das cópias requeridas, conforme subitem acima, dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real), por folha.

9.10.1.1 - A retirada da GRU se dará por meio da internet, página ([www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br)), link SIAFI - Sistema de Administração Financeira (lado esquerdo) Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples.

9.10.1.1.1 - Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG: 080006, GESTÃO: 00001, CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 18806-9, REFERÊNCIA: inserir o nº do pregão, CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA, NO VALOR TOTAL DAS CÓPIAS SOLICITADAS.

## **10.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **11.0 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

11.1 - Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

11.2 - Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada.

11.2.1 - A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta vencedora.

11.2.2 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

11.3 - A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.5 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

11.6 - Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.7 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.8 - É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

## **12.0 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **13.0 - DO PAGAMENTO**

13.1 - Nenhum pagamento será efetuado por este Tribunal à empresa cessionária.

## **14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.1.1 - cometer fraude fiscal;

14.1.2 - apresentar documento falso;

14.1.3 - fizer declaração falsa;

14.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

14.1.6 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;

14.1.7 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

14.1.8 - não mantiver a proposta;

14.1.9 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

14.2 - Para os fins do subitem 14.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 bem como a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

14.3 - Quando se tratar de atraso na execução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor; aplicando-se também a multa prevista no subitem 14.1 deste edital, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

14.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

14.4.1 - 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.

14.5 - Estima-se, para efeito de aplicação de multas o valor global do contrato, à época da infração cometida.

14.6 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

14.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do preâmbulo deste edital.

15.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

15.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

15.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **16.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.trt6.jus.br** (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações - Licitações em andamento), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br**, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.10 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (quando for o caso).

Recife, 15 de agosto de 2016

CARLOS EDUARDO ALBUQUERQUE MELLO  
Pregoeiro

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação consiste na concessão onerosa de uso de espaço público, mediante termo de cessão de uso, destinado à montagem e exploração, por parte de pessoa jurídica, do espaço reservado para o funcionamento de lanchonete, localizado no prédio do Fórum Trabalhista de Olinda, localizado na Rodovia PE-15, km 4,8 – Cidade Tabajara, Olinda/PE, visando a exploração de serviços de lanches com atendimento direto no balcão, como também “tele-entrega” naquela unidade do **CEDENTE**, conforme disposto neste instrumento.

1.2 A empresa **CESSIONÁRIA** poderá atender tanto as pessoas integrantes dos quadros do Fórum quanto as pessoas que não fazem parte do quadro, desde que não haja prejuízo ao adequado atendimento aos Magistrados, Servidores, Estagiários e usuários deste Regional.

#### LANCHONETE

Área situada no Fórum Trabalhista de Olinda, medindo 38,92 m<sup>2</sup> (trinta e oito vírgula noventa e dois metros quadrados).

1.3. Integram o presente TERMO DE REFERÊNCIA:

- Anexo I – Cardápio - Lanchonete
- Anexo II – Padrão de Referência para os gêneros alimentícios
- Anexo III – Instrução para emissão de GRU
- Anexo IV – Modelo de pesquisa de satisfação
- Anexo V – Declaração de vistoria

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A cessão de uso do espaço público, mediante procedimento licitatório, reservado para funcionamento da lanchonete a ser explorada, justifica-se pela importância de possibilitar aos magistrados, servidores, estagiários e usuários da Justiça do Trabalho a alternativa de realizar lanches sem necessidade de deslocamento para fora das dependências do Fórum Trabalhista de Olinda.

2.1.1. Tal medida proporcionará aos usuários do serviço maior comodidade, economia de tempo, em razão da distância entre o prédio do Fórum e outras localidades que disponibilizem serviços dessa natureza, além de redução de custo com deslocamento para os referidos usuários.

2.1.2. A título de informação, sem que isso venha a constituir qualquer compromisso futuro por parte do TRT6, o Fórum Trabalhista de Olinda conta com aproximadamente 63 (sessenta e três) integrantes, constituído por Juízes, Servidores ativos e Estagiários, com jornadas de trabalho que permitem que o Fórum funcione de 8 às 17h, durante 05 (cinco) dias na semana, sendo esses, potenciais consumidores dos serviços da lanchonete. Somados a esses, são pretensos usuários dos serviços em tela os jurisdicionados, os Advogados, os Procuradores, bem como o público oriundo de outros órgãos e empresas circunvizinhas.

2.2. Objetivo Estratégico: Aprimorar a infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e de segurança patrimonial.

2.3. Descrição do Objetivo Estratégico: Prover recursos materiais e tecnológicos, instalações, mobiliários, equipamentos de informática) que permitam a otimização do desempenho das

unidades do TRT6, garantindo aos magistrados e servidores segurança e ambiente de trabalho salubre, além da proteção e manutenção patrimonial.

### **3. DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**

3.1. Indicamos a modalidade Pregão na forma Eletrônica para que seja procedida a licitação, o que permitirá maior agilidade, considerando que a presente modalidade já vem sendo utilizados por diversos, Tribunais de Contas do Estado, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Regionais Federais, sobretudo pelo Superior Tribunal de Justiça.

3.1.1. Vale mencionar o Acórdão nº 2.844/2010 – TCU (27.10.2010), de acordo com a Ementa, abaixo transcrita:

*"REPRESENTAÇÃO. CONCESSÃO DE USO DE ÁREAS COMERCIAIS DE AEROPORTOS. LICITAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO. CONHECIMENTO. IMPROCEDÊNCIA. - É plenamente legal a utilização da modalidade pregão para licitação destinada à outorga de concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos. - A atividade da Infraero, ao estabelecer o pregão, para a licitação de concessões de uso de áreas comerciais nos aeroportos brasileiros, encontra respaldo na legislação e atende plenamente o interesse público".*

### **4. DA VISTORIA**

4.1. Para fins de participação na licitação em referência, o representante da empresa deverá realizar visita ao espaço destinado à instalação da lanchonete, tomando ciência deste. Quando da vistoria, o representante da empresa será acompanhado por servidor designado pelo Diretor do Fórum de Olinda e posteriormente assinará a "Declaração de Vistoria" em nome da empresa, conforme o **ANEXO V**.

4.1.1. A vistoria acima deverá ser realizada no horário das 09 às 15 horas, até o último dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Diretoria do Fórum de Olinda, por meio do telefone (81) 3429.1789, sendo de inteira responsabilidade da(s) empresa(s) interessada(s) as informações prestadas pelo seu representante ou preposto ao visitar as instalações e equipamentos, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor as propostas de preços a serem apresentadas.

4.1.2. Não obstante, a vistoria poderá ser dispensada pelo licitante mediante declaração formal e escrita de total conhecimento da infraestrutura objeto dos serviços ora licitados.

### **5. DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1. O Valor de Referência limite é o preço global, de **R\$ 165,50 (cento e sessenta e cinco reais e cinquenta)**, obtido por meio de pesquisa mercadológica realizada por este Regional para estabelecimento dos valores aceitáveis para os itens da lanchonete objeto do presente processo.

5.1.1. O preço global ofertado pelas licitantes para os itens da lanchonete elencados no **ANEXO I** não poderá ser superior ao valor de referência supramencionado.

5.1.2. Os preços de cada um dos itens da lanchonete constantes do **ANEXO I** deverão estar em consonância com os praticados no mercado local.

5.1.2.1. Como forma objetiva de manter a consonância, não se admitirão preços unitários maiores que os indicados no **ANEXO I**. Valores acima desse limite serão considerados preços abusivos.

5.2. Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como pessoal, administração, além de todos os tributos e encargos incidentes, uniformes, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste Termo de referência, além da taxa de cessão a ser paga a este Tribunal.

5.3. Não será permitida a inclusão de taxas nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte, tais como comissões e/ou gorjetas.

## **6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. Será vencedora a proposta da licitante que atender todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e apresentar o menor preço global obtido da soma aritmética de preços dos itens elencados para a lanchonete no cardápio do Anexo I, desde que seja respeitado o preço global máximo estabelecido no subitem 5.1 e os preços unitários estejam dentro do estabelecido no subitem 5.1.2.1.

## **7. DO PAGAMENTO DA CESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO E RESSARCIMENTO DO CONSUMO DE ÁGUA/ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA**

7.1. O valor mensal da Cessão de Uso será de **R\$ 1.177,00** (mil cento e setenta e sete reais).

7.1.2. A **Cessão Mensal de Uso** deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao uso da área, mediante recolhimento à conta única do Tesouro Nacional por intermédio de GRU – Guias de Recolhimento da União, código de recolhimento nº 28.804-7 (instrução de preenchimento no **ANEXO III**), devendo as cópias das referidas guias serem entregues à Secretaria Administrativa, até o 10º (décimo) dia do mês da adimplência.

7.1.3. Referente ao consumo dos serviços de água e esgoto, a **CESSIONÁRIA** deverá pagar mensalmente à Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA, o valor indicado na conta resultante da medição efetuada no hidrômetro próprio.

7.1.4. Referente ao consumo de energia elétrica, a **CESSIONÁRIA** deverá pagar mensalmente à concessionária de energia elétrica - CELPE, o valor indicado na conta resultante da leitura efetuada no medidor próprio.

7.1.5. A comprovação do pagamento do consumo de energia elétrica e de serviços de água e esgoto deverá ser entregue à Secretaria Administrativa em até 05 (cinco) dias úteis após a data de vencimento indicada na conta de consumo em referência.

7.1.6. A instalação do hidrômetro e do medidor de energia próprios será de responsabilidade e por conta da **CESSIONÁRIA**.

## **8. DO REAJUSTE**

8.1. O valor da Taxa de Cessão será reajustado/corrigido após 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Cessão de Uso, com base na variação acumulada do **IGP-M**.

8.2. O valor global estabelecido para os itens do cardápio do ANEXO I será reajustado/corrigido após 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Cessão de Uso, com base na variação acumulada do **IPCA**.

8.2.1. O mesmo se aplica aos valores unitários máximos de referência, para fins do subitem 5.1.2.1.

8.3. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor, à época.

## 9. DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES

9.1. A **CESSIONÁRIA** receberá as dependências e instalações, mediante Termo de Cessão de Uso, após serem **vistoriados** pelas partes interessadas, cabendo-lhe o fornecimento e instalação de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios, para o correto atendimento às necessidades do objeto em tela.

## 10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS E DA REFORMA DO ESPAÇO FÍSICO

10.1 No caso de realização de benfeitorias pela **CESSIONÁRIA** no local de funcionamento do espaço em questão, estas terão que ser autorizadas por escrito pela Unidade Gestora, sendo que, de imediato, as mesmas serão incorporadas ao imóvel.

10.1.1. A **CESSIONÁRIA** somente poderá realizar obras de adequação do espaço físico com a expressa anuência do Tribunal, conforme o disposto no art. 7º, inciso V, da Resolução nº 87/2011 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

10.1.2. As obras e benfeitorias aqui tratadas poderão ter seus valores compensados no valor mensal da Cessão de Uso, mediante autorização expressa do **CEDENTE**.

10.2 Todos os serviços de reforma para adaptação dos ambientes da lanchonete ficarão a cargo da empresa **CESSIONÁRIA**, cujos valores, no tocante àquelas (reformas) de caráter necessário e/ou permanente, poderão ser deduzidos do valor mensal estipulado no Termo de Cessão de Uso.

10.2.1. No caso de obras e serviços de adequação que sejam exigidos por parte de órgãos reguladores e fiscalizadores, haverá compensação dos seus valores no valor mensal da Cessão de Uso.

10.3. As deduções previstas acima deverão obedecer ao limite do valor mensal da Cessão de Uso e ao valor correspondente a 12 (doze) meses, que será o prazo de vigência da presente Cessão de Uso de Espaço Público.

10.4. As referidas deduções estão condicionadas à aprovação, através de planilha quantitativa e de custos unitários pela Coordenadoria de Engenharia de Manutenção – CEMA e Coordenadoria de Planejamento Físico – CPLAN do **CEDENTE**, tomando-se por base a tabela de composição de preços para orçamentos da PINI (Editora PINI Ltda.). Todos os itens deverão ser quantificados, não sendo aceita a unidade de verba “vb”.

10.5. Os serviços especificados no objeto da licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução das tarefas estabelecidas pelo TRT6, obrigando-se a **CESSIONÁRIA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

10.6. A **CESSIONÁRIA** deverá restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas, sem direito a indenização.

## 11. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

11.1. A lanchonete somente poderá funcionar nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, dentro dos horários abaixo relacionados, que poderão ser alterados a critério da Administração deste Tribunal, a fim de atender aos casos excepcionais:

11.1.1. Lanches: para atendimento do público em geral de serviço de balcão e “tele-entrega”, das 07:30 às 15:30.

11.1.1.1. Tele entrega refere-se ao pedido formulado por telefone, até 30 minutos antes do horário de encerramento do expediente para entrega nas dependências do Fórum.

11.2. Mediante acordo prévio, por escrito, entre a CEDENTE e a CESSIONÁRIA, poderão ser alterados os horários regulares de funcionamento.

## **12. DO CARDÁPIO**

12.1. O cardápio mínimo da lanchonete encontra-se especificado no **ANEXO I** deste Termo de referência, devendo este ser servido diariamente.

## **13. DOS PROFISSIONAIS EMPREGADOS DA CESSIONÁRIA**

13.1. Para execução eficiente dos serviços, a **CESSIONÁRIA** deverá estabelecer um número suficiente de funcionários para que atenda satisfatoriamente aos padrões expostos no presente Termo de referência e apresentar a lista à **CEDENTE**.

13.2. Os empregados da **CESSIONÁRIA**, quando em serviço, deverão manter-se sempre asseados, fardados e portando crachá de identificação contendo nome e função com foto recente, e deverão estar sempre bem apresentados, limpos e asseados

13.2.1. Não será permitido como fardamento a ser utilizado pelos empregados da lanchonete, durante o seu funcionamento, o uso de bermuda, camiseta do tipo regata ou roupas decotadas. Os sapatos deverão ser do tipo fechados e antiderrapantes. Os custos com aquisição dos fardamentos correrão por conta da licitante vencedora.

13.3. A **CESSIONÁRIA** deverá implantar um programa que:

13.3.1 Identifique as situações de risco de contaminação alimentar, definindo os recursos humanos que deverão proceder com relação à segurança alimentar e ao controle desperdícios;

13.3.2 Proponha correções, se necessário, na estrutura física da lanchonete para a compra, para evitar contrafluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;

13.3.3. Defina normas para a compra e conservação das matérias-primas;

13.3.4. Defina como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos;

13.4. As modificações no cardápio deverão ocorrer mediante acordo prévio, por escrito, entre o **CEDENTE** e a **CESSIONÁRIA** para executar o serviço.

13.5. Durante a execução da Cessão, com prévia anuência da Administração, poderão ser oferecidos novos produtos ou preparados novos pratos, no intuito de diversificar as refeições e lanches acordados.

## **14. DO ATESTADO DE SAÚDE**

14.1. A empresa vencedora deverá apresentar, até a data de início da prestação dos serviços, Atestado de Saúde, na forma legal, dos empregados, ainda que em fase probatória, designados para serviços nas dependências da lanchonete, a fim de assegurar a não manipulação de alimentos por portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias. Deverá ser realizada, ainda, a cada 12 (doze) meses, a avaliação de saúde, incluindo exames de fezes, urina, hemograma, micológico, orofaringe, emitindo, assim, o atestado de saúde.

## **15. DO PRÉ-PREPARO E PREPARO DAS REFEIÇÕES**

- 15.1. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).
- 15.2. Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente.
- 15.3. Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60°C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10°C).
- 15.4. Lavar as mãos constantemente com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade. A escova, ao menor sinal de desgaste, deverá ser substituída imediatamente.
- 15.5. Utilizar sempre garfos ou pegadores de aço inox na manipulação dos alimentos prontos.
- 15.6. Não utilizar nenhum utensílio de madeira. Ex.: colheres de pau, rolo para massas etc.
- 15.7. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes.
- 15.8. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações.
- 15.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que os destamparem ou removerem.
- 15.10. Descartar esponjas e buchas a cada 5 (cinco) dias de uso.
- 15.11. Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las de acordo com as normas técnicas a respeito.
- 15.12. Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam alimentos e trabalham na composição dos pratos, bem como para a entrega aos clientes.
- 15.13. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

## **16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

- 16.1. Para a assinatura do contrato, a **CESSIONÁRIA** deverá:
  - 16.1.1. Apresentar Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento, ambas expedidas pela Prefeitura Municipal de Olinda, que permitam o exercício das atividades da licitante nas dependências do Fórum, de conformidade com o objeto da presente licitação.
  - 16.1.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;
  - 16.1.3. Não ter sido condenada, a **CESSIONÁRIA** ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;

16.2. Durante a execução contratual, a **CESSIONÁRIA** deverá, ainda:

16.2.1. Fazer opção por produtos mais sustentáveis;

16.2.2. Utilizar produtos de limpeza que atendam a seu objetivo, contudo, devendo ser notificados ou registrados na ANVISA e menos agressivo ao meio ambiente, a exemplo de: produtos concentrados; sabão em barra e sabão em pó preferencialmente à base de coco ou isento de fósforo; produtos com embalagens recicladas ou recicláveis; produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis; esponjas fabricadas com solventes à base d'água; produtos que possuam comercialização em refil.

16.2.3. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

16.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

16.2.5. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

16.2.6. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

16.2.7. Assegurar que, durante a rotina de execução dos serviços, sejam obedecidas as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no TRT6.

16.2.8. Assegurar, durante a vigência da Cessão, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT;

16.2.9. Privilegiar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local de execução do serviço.

16.2.10. Preparar as refeições de acordo com os valores mínimos de calorias e as especificações do cardápio, bem assim em estrita observância às normas técnicas pertinentes de pré-preparo e preparo de alimentos (acima mencionado), com a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão dos critérios organolépticos, higiênicos, sanitários e nutricionais, sendo expressamente vedada a utilização de sobras de alimentos e reutilização de "quentinhas";

16.2.11. Fornecer, diariamente, alimentos com baixo teor de sódio (sal) e gorduras e, também, produtos diet/light;

16.2.12. Oferecer, diariamente, a opção de alimentação orgânica, comprovada pelo selo "Produto Orgânico Brasil" devendo, ainda, apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, embalagens, notas fiscais e outros meios que comprovem a aquisição de produtos orgânicos, no caso de não existência do selo.

16.2.13 Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para retirar as preparações de caldeirões, panelas e cubas de distribuição;

16.2.14 Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio;

16.2.15. Vender, quando solicitado, a refeição em recipiente para viagem ("quentinha"), cujo faturamento será efetuado pelo valor da mercadoria, acrescido do valor da embalagem;

16.2.16 Disponibilizar aos usuários a possibilidade de pagamento com cartão de débito/crédito, sem acréscimo do valor cobrado, através de pelo menos duas bandeiras.

16.2.17. Utilizar comanda padronizada que será entregue aos usuários após a aquisição do produto e paga na saída da lanchonete.

16.2.18. Manter visível, na entrada da lanchonete, quadro com o cardápio e com a discriminação dos preços dos produtos;

16.2.19. Apresentar ao **CEDENTE**, quando solicitado informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições e lanches vendidos.

16.2.20 Manter o ambiente da lanchonete climatizado, através de ar-condicionado, no horário de funcionamento;

16.2.21. Preparar os alimentos que assim o necessitem nas instalações do **CEDENTE**, não podendo essas dependências ser utilizadas para a preparação de lanches de outras instituições;

16.2.22. Responsabilizar-se pelo transporte dos gêneros necessários ao funcionamento da lanchonete.

16.2.23. Identificar os lanches com plaquetas, indicando o respectivo prazo de validade.

16.2.24. Servir os lanches em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos em copos de vidro, devidamente higienizados; também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços da lanchonete, no tocante ao atendimento de "tele-entrega".

16.2.25. Manter os materiais citados no subitem anterior em quantidade suficiente para atender a demanda dos clientes do estabelecimento.

16.2.26. Utilizar apenas pratos que não apresentem qualquer tipo de avaria; a identificação de pratos avariados sujeitará ao recolhimento imediato da fiscalização.

16.2.27. Acondicionar os talheres em embalagem plástica individual;

16.2.28. Disponibilizar os canudos da lanchonete embalados individualmente;

16.2.29. Utilizar, para a pesagem das refeições, quando a situação assim o exigir, balança comercial, do tipo eletrônica digital, aferida e com selo do INMETRO;

16.2.30. Conservar as instalações físicas da área cedida, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc.;

16.2.31. Prover as áreas cedidas dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais, inclusive extintores de incêndio.

16.2.32. Obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da respectiva atividade, sem qualquer ônus para o **CEDENTE**.

16.2.33. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto deste contrato, tais como: pagamento de salários, seguros de acidentes de trabalho, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos previdenciários, obrigações sociais e outros que porventura venham a ser exigidos por norma legal, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o **CEDENTE**;

16.2.34 Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência da cessão.

16.2.35. Fornecer bens, utensílios e móveis necessários ao perfeito funcionamento da lanchonete, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva;

16.2.36. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva/corretiva dos sistemas elétrico, hidráulico e de refrigeração dos ambientes da lanchonete;

16.2.37. Realizar, até o último dia de vigência da cessão de uso de espaço público, a limpeza e conservação de pisos, paredes, equipamentos e outros bens instalados na lanchonete;

16.2.38. Manter, por seus próprios meios, as áreas e instalações dentro dos padrões de higiene, limpeza e organização.

16.2.39. Manter rigorosamente limpas e arrumadas as áreas de preparação e manipulação de alimentos e o refeitório, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, bem assim as mesas, cadeiras, portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, sendo vedado o uso de produtos químicos nocivos ao ser humano e preservando os alimentos de qualquer contaminação;

16.2.40 Utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços de armazenamento, produção e distribuição de refeições industriais, quais sejam, detergentes com alto poder bactericida e ação fungicida que proporcionem ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem os alimentos;

16.2.41. Retirar o lixo da lanchonete no mínimo 3 (três) vezes ao dia, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, a fim de evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à **CESSIONÁRIA** a aquisição dos carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços;

16.2.42 Acondicionar o lixo pastoso ou úmido sempre em 2 (dois) sacos, a fim de evitar o rompimento ao ser removido, podendo o lixo seco ser acondicionado em apenas 1 (um) saco;

16.2.43. Efetuar a coleta seletiva em relação aos resíduos envolvidos na prestação de seus serviços, de acordo com a política socioambiental deste Tribunal obrigando-se a proceder ao recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto;

16.2.44 Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás necessário para elaboração dos alimentos a serem servidos.

16.2.45 Realizar, às suas expensas, dedetização, a cada 04 (quatro) meses, ou menos,

caso as dependências e instalações da lanchonete estejam infestadas com insetos e ou pragas, o que deverá ser comunicado à Unidade Gestora, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, posteriormente apresentar comprovação do serviço ora mencionado.

16.2.45.1. O serviço de dedetização só deverá ser realizado, em horário previamente autorizado pela CEDENTE, preferencialmente nos finais de semana e, sempre que possível, com utilização de produtos à base de gel.

16.2.46 Realizar bimestralmente, ou antes deste período, quando necessário, limpeza geral nas caixas de gordura que recebem os resíduos da lanchonete nas áreas de serviços.

16.2.47. Fornecer aos funcionários, por sua conta, crachás e uniformes completos (calça, camisa, avental, botas, gorros, luvas etc.), adequados à atividade de produção de refeições, inclusive Equipamento de Proteção Individual, cujo uso será obrigatório;

16.2.48. Apresentar, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços, dando-se igualmente conhecimento prévio ao Gestor do Contrato do **CEDENTE**, das alterações advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões;

16.2.49. Indicar formalmente, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, o Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência.

16.2.50. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

16.2.51. Substituir imediatamente, em até 2 (dois) dias úteis após receber a notificação, independente de justificativa, todo e qualquer de seus empregados ou preposto cuja atuação e permanente comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da repartição ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório;

16.2.52. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de forma contínua, não sendo admitida sua suspensão ou interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação ao CEDENTE.

16.2.53. Manter equipe de pessoal devidamente habilitada e em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou greve no transporte coletivo e outros análogos;

16.2.54. Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **CEDENTE** ou a terceiros, por seus empregados, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

16.2.55. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, resultantes da execução desta cessão;

16.2.56. Fornecer, sempre que solicitado pelo **CEDENTE**, os comprovantes do pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais correspondentes;

16.2.57. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CEDENTE**;

16.2.58. Comunicar ao **CEDENTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

16.2.59. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a cessão;

16.2.60. Manter, durante toda a execução da cessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

16.2.61. Manter o controle de qualidade dos alimentos, devendo a **CESSIONÁRIA**:

16.2.61.1 - apresentar, sempre que exigido pelo Gestor da cessão, amostra da qualquer gênero ou material a ser empregado na execução dos serviços;

16.2.61.2 - providenciar, por sua conta e risco, a conservação de refeições e os estoques de alimentos e de material necessários à sua atividade;

16.2.61.3 - responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, que forem movidas pelo **CEDENTE**;

16.2.61.4 - refazer ou substituir, em tempo hábil, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis da fiscalização do **CEDENTE** sem condições de serem consumidos;

16.2.61.5 - Não reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ao preparo.

16.2.61.6 - Não servir alimento contaminado ou deteriorado.

16.2.62. Observar rigorosamente a legislação sanitária; em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária dos serviços em decorrência de auto de infração, a cessão poderá ser rescindida de pleno direito.

16.2.63. Retirar qualquer equipamento de propriedade do **CEDENTE** somente com a comunicação à Unidade Gestora da cessão.

16.2.64. Não impedir que o Serviço de Segurança do TRT6 intervenha em situações especiais de utilização do espaço da lanchonete.

16.2.65. Permitir o acesso à lanchonete para vistoria por partes interessadas em licitação futura.

16.2.66. Apresentar programa ou indicação de medidas visando a reduzir o desperdício de insumos e a geração de resíduos sem aproveitamento.

## **17. DAS PROIBIÇÕES**

17.1 É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer natureza, bem como de cigarros ou quaisquer outros produtos derivados do tabaco, nas dependências da lanchonete objeto da concessão.

17.2 É expressamente proibida a utilização da área da lanchonete para reuniões ou atos públicos, sem autorização expressa da Administração do **CEDENTE**.

17.3. É vedada a sublocação ou o exercício de atividade diversa da autorizada no Termo de Cessão de Uso, consoante expresso no art. 6º, inciso VII, da Resolução nº 87/2011 do CSJT.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

18.1. Colocar à disposição da **CESSIONÁRIA**, imediatamente após assinatura do Termo de Cessão de Uso, as instalações físicas, elétricas e hidráulicas (com exceção do hidrômetro e medidor de energia correspondentes, que correrão por conta da **CESSIONÁRIA**) em perfeitas condições para uso do funcionamento da lanchonete.

18.2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CESSIONÁRIA** para a execução dos serviços.

18.3. Comunicar oficialmente à **CESSIONÁRIA** quaisquer falhas ocorridas.

18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Cessão de Uso de espaço público.

18.5. Solicitar, a qualquer tempo, a indicação e a comprovação da procedência dos alimentos.

18.6. Exigir da **CESSIONÁRIA**, sempre que entender necessário, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. Oferecer ramais telefônicos para as ligações internas.

18.8 - Realizar pesquisa de preços para comprovar se os preços praticados pela **CESSIONÁRIA** para os itens da lanchonete fora do Anexo I estão de acordo com os praticados no mercado local.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em tela, objeto da cessão de uso, a quem competirão as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº 8.666/93 atualizada, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

19.2. O Gestor do Contrato poderá realizar reuniões periódicas com vistas à avaliação do serviço prestado, sendo obrigatória a presença do representante da **CESSIONÁRIA**, sempre que convocados para este fim com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

19.3. O Gestor do Contrato fará vistorias periódicas às instalações e dependências da lanchonete ou em sendo o caso e quando necessários às instalações da **CESSIONÁRIA**.

19.4. São obrigações do Gestor da Cessão de Uso:

19.4.1. Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos, conforme a proposta da **CESSIONÁRIA**;

19.4.2. Aprovar as alterações dos cardápios;

19.4.3. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos;

19.4.4. Fiscalizar a pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente Termo de referência;

19.4.5. Verificar a tabela de preços praticados no estabelecimento comercial, de acordo com aqueles fixados por ocasião da licitação e seus posteriores reajustes e com o preço de mercado, de forma a coibir a prática de preços abusivos;

19.4.6. Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

19.4.7. Fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde serão servidas as refeições e lanches;

19.4.8. Fiscalizar a questão da higiene e conservação dos alimentos;

19.4.9. Verificar os hábitos de higiene do pessoal da **CESSIONÁRIA** e comunicar à mesma qualquer irregularidade observada;

19.4.10. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;

19.4.11. Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela Saúde Pública;

19.4.12. Relatar quaisquer falhas ocorridas na prestação dos serviços;

19.4.13. Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade;

19.4.14. Verificar a quantidade e a qualidade dos empregados da **CESSIONÁRIA**;

19.4.15. Avaliar semestralmente o desempenho da **CESSIONÁRIA** quanto à qualidade dos serviços prestados, por meio de pesquisa de satisfação entre os magistrados, servidores e estagiários que frequentam a lanchonete.

19.4.15.1. A Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPS = \frac{ps \times 8}{n}$$

Onde:

ps = somatório das notas válidas obtidas em cada pesquisa de satisfação aplicada junto aos usuários;

n = quantidade de respostas válidas.

19.4.15.2. O modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação é o constante do **Anexo IV** deste Termo de referência.

## **20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.1. Comprovar que trabalha no ramo de alimentos (almoço, lanche, etc), por meio de declaração de pessoa jurídica, devendo, ainda, comprovar a comercialização de, no mínimo, 20 (vinte) lanches e/ou refeições por dia, no período de 06 (seis) meses.

## **21. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA**

21.1 A prestação da garantia da execução total e do fiel cumprimento das obrigações contratuais será efetuada na forma do artigo 56 da Lei 8666/93 e alterações, ressalvada a opção da modalidade de garantia exercida pela **CESSIONÁRIA**, de conformidade com o §1º do artigo 56 da lei supramencionada e dos termos do presente Termo de referência.

21.2. A **CESSIONÁRIA** oferecerá, em até 10 (dez) dias após a data da ciência da assinatura do Termo de Cessão de Uso, uma garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor global do contrato à Seção de Contratos do **CEDENTE**;

21.3. A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor do contrato, mantendo-se sempre o percentual supramencionado;

21.4. A garantia poderá ser utilizada pelo **CEDENTE** para cobrir multas aplicadas e não recolhidas pela **CESSIONÁRIA**, bem como para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços e decorrentes de culpa, imperícia ou desídia da **CESSIONÁRIA** e, ainda, possíveis indenizações a terceiros;

21.5. O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela **CESSIONÁRIA** no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da notificação;

21.6. A garantia será devolvida no término do contrato.

## 22. DAS PENALIDADES

22.1. Nas hipóteses de a **CESSIONÁRIA** cometer fraude fiscal, apresentar documento falso, fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não assinar o contrato no prazo estabelecido, deixar de entregar a documentação exigida no certame, não manter a proposta ou não executar total ou parcialmente o objeto do contrato, aplicar-se-ão as penalidades constantes do Art. 7º da Lei n.º 10.520/02, além de poder incorrer em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

22.2.- Em se tratando de inexecução parcial do contrato, quando do inadimplemento parcial da obrigação principal, a multa obedecerá ao disciplinamento abaixo indicado, quanto aos respectivos percentuais por infração.

22.2.1 - suspensão ou interrupção, sem justa causa e prévia comunicação dos serviços à **CESSIONÁRIA**, por dia: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.2 - reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio, em dia subsequente, por dia: 0,043% (quarenta e três milésimos por cento);

22.2.3 - utilizar as dependências do Fórum de Olinda para fins diversos do objeto da Cessão, por vez: 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento);

22.2.4 - servir bebida alcoólica e/ou cigarros e demais produtos derivados do tabaco nas dependências da lanchonete, por vez: 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento);

22.2.5 - servir alimento contaminado, por vez: 0,85% (oitenta e cinco centésimos por cento);

22.2.6 - deixar de:

22.2.6.1 - providenciar limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez: 0,043% (quarenta e três milésimos por cento);

22.2.6.2 - substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.6.3 - manter lista de preços em lugar visível, por dia: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.6.4 - prestar manutenção aos equipamentos, instalações, utensílios e móveis, por item e por dia: 0,015% (quinze milésimos por cento);

22.2.6.5 - remover o lixo, por dia: 0,043% (quarenta e três milésimos por cento);

22.2.6.6 - atender a determinação quanto ao horário de funcionamento das unidades, por vez: 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento);

22.2.6.7 - proceder às alterações do cardápio determinada pela fiscalização, por ocorrência: 0,01% (um centésimo por cento);

22.2.6.8 - cumprir o cardápio aprovado, por vez: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.6.9 - refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para consumo, por vez: 0,043% (quarenta e três milésimos por cento);

22.2.6.10 - cumprir determinação formal da fiscalização, por vez: 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento);

22.2.6.11 - cumprir quaisquer das demais obrigações constantes do Termo de Cessão e do Edital de Licitação, aqui não previstas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por vez: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.7 - permitir:

22.2.7.1 - a presença de empregado sem uniforme ou sem calçado, por empregado e por dia: 0,012% (doze milésimos por cento);

22.2.7.2 - a presença de empregado com atestado de saúde desatualizado, por empregado e por dia: 0,012% doze milésimos por cento).

22.2.8. - ultrapassar o valor global fixado no Termo de Cessão de Uso para os itens do cardápio mínimo (Anexo I), por vez: 0,015% (quinze milésimos por cento).

22.2.9. - ultrapassar os valores máximos admitidos para os itens do cardápio mínimo (Anexo I), a teor do subitem 5.1.2.1, por vez e por item: 0,015% (quinze milésimos por cento).

22.3 - Quando se tratar de atraso na execução do contrato, na entrega de documentos solicitados pelo **CONTRATANTE** ou qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, a multa aplicada será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até o cumprimento da obrigação principal, da entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor;

22.3.1- Para o cálculo das multas previstas no subitem 22.2 será considerado o valor anual da Taxa de Cessão pago pela **CESSIONÁRIA**.

22.4 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Secretaria Administrativa do **CEDENTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do § 1º do artigo 87 da Lei 8666/93.

22.4.1- A aplicação da multa a que se refere o subitem 22.2 deste Termo não exclui a possibilidade de a Administração rescindir o Termo de Cessão ou aplicar a suspensão do direito de licitar com a União por um período de até cinco anos e descredenciado do SICAF, sem prejuízo das demais cominações previstas na da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93.

22.5- A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **CESSIONÁRIA**, na forma da Lei.

### **23. RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. Constituem motivos para rescisão contratual os casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades estabelecidas, no presente edital.

### **24. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

24.1. A vigência da presente Cessão será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo as partes de comum acordo prorrogá-lo, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

24.2. O início da prestação dos serviços objeto deste instrumento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do Termo de Cessão de Uso.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. Deverão ser consideradas juntamente com o constante neste Termo de referência todas as disposições normativas inerentes às Cessões de Uso de Espaço Público, bem como as normas relativas aos serviços de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, entre outras, as seguintes normas:

- a) Resolução nº 87/11 do Conselho Nacional da Justiça do Trabalho - CSJT.
- b) Resolução CNNPA nº 12 de 1978;
- c) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- d) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

25.2. O CEDENTE não pagará nenhuma importância à licitante vencedora, como forma de remuneração pelos serviços prestados.

25.3. Em nenhuma hipótese, o CEDENTE se responsabilizará por quaisquer valores advindos da atividade da licitante vencedora, mantidos em cofre ou resultantes da movimentação financeira diária, nos casos de perda, roubo ou extravio.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
CARDÁPIO MÍNIMO DA LANCHONETE**

<b>ITEM</b>	<b>Especificação</b>	<b>UNID</b>	<b>PREÇO MÁXIMO ADMITIDO (EM R\$)</b>
<b>1</b>	Sanduíche Queijo Coalho	1 Unid	6,68
<b>2</b>	Sanduíche Queijo Prato	1 Unid	6,41
<b>3</b>	Sanduíche Misto	1 Unid	6,71
<b>4</b>	Sanduíche Hambúrguer	1 Unid	8,16
<b>5</b>	Sanduíche Cheese-burguer	1 Unid	9,14
<b>6</b>	Sanduíche Natural	1 Unid	10,43
<b>7</b>	Cachorro Quente carne moída ou salsicha / pão tipo hot-dog	1 Unid	6,02
<b>8</b>	Coxinha	100 g	5,89
<b>9</b>	Pastel de Forno (carne/frango/queijo)	100 g	6,22
<b>10</b>	Empada	100 g	6,05
<b>11</b>	Croissant	100 g	6,25
<b>12</b>	Brigadeiro	1 Unid	4,28
<b>13</b>	Bem Casado	1 Unid	4,60
<b>14</b>	Bolo Laranja	100 g	5,76
<b>15</b>	Bolo Recheado	100 g	7,02
<b>16</b>	Bolo Fubá ou Milho	100 g	6,14
<b>17</b>	Bolo de Rolo	100g	5,76
<b>18</b>	Torta de Chocolate	100 g	7,40
<b>19</b>	Pudim de Leite Condensado	200 g	6,38
<b>20</b>	Milk Shake	360 ml	8,51
<b>21</b>	Salada de Fruta <i>Diversas frutas</i>	300 ml	6,10
<b>22</b>	<i>Água Mineral sem Gás</i>	300 ml	3,62
<b>23</b>	<i>Café Expresso</i>	Pequeno	4,14
<b>24</b>	<i>Café Expresso</i>	Grande	5,82
<b>25</b>	<i>Capuccino</i>	Pequeno	5,43
<b>26</b>	Capuccino	Grande	6,97
<b>27</b>	Chá Gelado (nesteia, lipton ou similar)	340 ml	6,12
<b>28</b>	Refrigerante em Lata (Normal /light)	350 ml	5,56
<b>29</b>	Água de Coco (copo)	300 ml	5,26
<b>30</b>	Suco Natural (laranja e outros diversos sabores)	250 ml	5,07
<b>31</b>	Suco de Polpa com água	250 ml	4,74
<b>32</b>	Vitamina de frutas	250 ml	6,36
<b>33</b>		Aproximado 500 ml	7,83

**Nota explicativa:**

1 – Em que pese a soma dos preços da tabela acima, o valor total máximo da proposta não poderá ser superior a R\$ 165,50 (Valor Global Médio), a teor do disposto nos subitens 5.1 e 6.1 do Termo de Referência.

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **O Padrão de Referência para Gêneros Alimentícios é o especificado nos quadros abaixo:**

**Óleos:** Utilizar óleos de origem vegetal. Os restos/sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reaproveitados, devendo ser reciclados.

**Azeites** Usar os azeites virgem ou extravirgem, de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos. Acidez máxima de 1%.

**Pães** Servir sempre pão francês assado no dia. . Os demais, inclusive os de fôrma, tanto brancos como integrais, poderão ser do tipo industrializado, fornecidos em embalagens plásticas, respeitando-se o padrão de qualidade, que deverá ser de primeira, e os prazos prescritos pelo fornecedor para consumo.

**Queijos** Os queijos serão dos seguintes tipos: coalho, prato, muçarela e parmesão (este último, para massas). Utilizar de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com rótulo, e consumidos nos prazos indicados pelo fornecedor.

**Bomboniere** Oferecer bombons caseiros/artesanais e chocolates industrializados de boa qualidade, fornecidos em embalagens originais, sem quebras.

**Sucos:** As frutas utilizadas, frescas, maduras e de primeira qualidade, deverão ser espremidas/processadas no momento de servir o suco. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. No caso das polpas congeladas, deverão ser de boa qualidade, com variação de sabores. O **suco de laranja** deverá ser oferecido diariamente na lanchonete.

**Carne Bovina e Suína:** tipo extralimpa, isenta ao máximo de gorduras, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Aves:** Utilizar carne de primeira qualidade de aves tipo granja, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Peixes:** Utilizar peixes de primeira qualidade, de água doce ou salgada, em postas ou filés de peixe, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Presuntos, Frios e outros embutidos:** Todos deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade. Poderão ser fornecidos presunto magro (sem capa de gordura), presunto de peito de peru, blanquet de peru, peito de peru e/ou peito de chester.

**Sorvetes:** Os sorvetes serão fornecidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais, podendo ser do tipo massa ou picolé.

**Refrigerantes:** Os refrigerantes serão do tipo gaseificados, em sabores variados, tais como guaraná, laranja, limão, cola, etc. Para venda direta, deverão ser servidos obrigatoriamente nas suas embalagens originais.

**Café:** deverá ser de primeira qualidade, fornecido em embalagem a vácuo. O consumo deverá ocorrer no prazo prescrito. A preparação deverá ser a que dê ao produto servido as melhores características de paladar. O café, servido em recipientes térmicos e não consumido, não poderá ser reaproveitado numa nova preparação.

**Leite e iogurte:** o leite, integral e desnatado, deverá ser pasteurizado, tipo B, e consumido na data prevista pelo fornecedor. Os iogurtes deverão vir em embalagem individual descartável, ser do tipo natural ou com frutas, observando-se, no consumo, os prazos indicados pelo fornecedor.

### **Itens não mencionados**

Todos os demais gêneros alimentícios e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender a Cessão a que se refere este anexo deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os demais itens.

**OBS:** Outros tipos poderão ser acrescentados pela empresa para execução dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo da Fiscalização do **CEDENTE** que, ao analisar a proposição, considerará tão somente a preservação do padrão de qualidade exigido. Para efeitos desta faculdade, não aceitará o **CEDENTE** a expressão "ou similar".

## ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

### INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU REFERENTE AO PAGAMENTO DA CESSÃO DE ESPAÇO

**a) UNIDADE GESTORA (UG) = 080006**

**b) GESTÃO = 00001 – Tesouro Nacional**

**c) NOME DA UNIDADE =** O nome da unidade (Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região) será apresentado automaticamente. É importante conferir se de fato consta "Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região".

**d) CÓDIGO DE RECOLHIMENTO =** código 28.804-7 – TAXA DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS (para pagamento da cessão mensal de uso)

Descrição do recolhimento: será apresentada automaticamente. É importante conferir o código e a descrição do recolhimento.

**CLICAR EM "AVANÇAR"**

**e) NÚMERO DE REFERÊNCIA:** colocar o nº correspondente ao mês do pagamento ou ressarcimento. Por exemplo: maio = 05.

Objetivo -> facilitar o controle e acompanhamento dos valores pagos.

**f) COMPETÊNCIA E VENCIMENTO:**

Competência: preencher com o mês e ano de depósito (mm/aaaa)

Vencimento: preencher com a data do recolhimento (dd/mm/aaaa)

**g) CONTRIBUINTE: CNPJ E NOME DO CONTRIBUINTE: DADOS DO CESSSIONÁRIO**

Preencher normalmente com o CNPJ e nome do cessionário

**h) VALOR PRINCIPAL E TOTAL:**

Preencher com o valor da taxa mensal.

O boleto bancário com código de barras deverá ser conferido, impresso e apresentado no Banco do Brasil, para autenticação.

**Observações:**

1) Neste documento - "GRU" Simples", o pagamento é feito obrigatoriamente no Banco do Brasil S/A.

2) Os dados acima mencionados deverão ser corretamente preenchidos, principalmente o Código de Recolhimento, a UG e a Gestão da Unidade Favorecida.

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Modelo de Pesquisa de Satisfação**

Julgue os seguintes aspectos da lanchonete de acordo com a sua satisfação.

Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

\*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado

	<b>Itens de Avaliação</b>	Notas					
		1	2	3	4	5	*NSA
Lanchonete	Salgados e sanduíches						
	Bolos e tortas						
	Salada de frutas						
	Sucos						
	Tele-entrega de lanches						
Geral	Organização e limpeza						
	Funcionários						
	Preços						

Sugestões/Críticas/Elogios:

## ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no item .....do edital do Pregão nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, vistoriei o local destinado à exploração de **lanchonete**, e que sou detentor de todas as informações relativas à sua execução.

Declaro, ainda, que tenho ciência de que a empresa não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração das condições do contrato.

Olinda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Atesto, ratificando a declaração acima, que o(s) Sr(s)

\_\_\_\_\_,'

representante legal da empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF

n.º \_\_\_\_\_, efetivamente vistoriou o local destinado

à exploração de **lanchonete** neste Fórum Trabalhista de Olinda.

Olinda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura e carimbo do servidor

**ANEXO II (do edital)  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA MONTAGEM E EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE LANCHONETE, LOCALIZADO NO FÓRUM TRABALHISTA DE OLINDA.**

A **UNIÃO**, por intermédio, do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, no Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-902, neste ato representado pela Ex.ma Desembargadora Presidente, **Sr.ª GISANE BARBOSA DE ARAÚJO**, brasileira, magistrada, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 292.917.394-72 e portadora do RG n.º 1.527.305 SSP/PE, residente e domiciliada em Recife/PE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., estabelecida na ....., CEP: ....., neste ato representada pelo **Sr. ....**, ....., portador Carteira de Identidade n.º. .... e CPF/MF n.º ....., com endereço ....., CEP: ....., doravante denominados **CEDENTE e CESSIONÁRIA**, têm, por mútuo consenso, por intermédio do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram:

**DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO TERMO DE CESSÃO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente Termo de Cessão fundamenta-se:

- I - No Pregão n.º. **02/16**, na Lei n.º.10.520/02 e nos Decretos n.ºs 5.450/2005 e 6204/07, na Resolução CNNPA n.º 12 de 1978, na Resolução – RDC n.º 216, de 15.09.2004, da ANVISA, no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990) e, na Resolução n.º 87/11 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT;
- II - Nos termos propostos pela **CESSIONÁRIA** que simultaneamente:
  - a) Constem no Processo Administrativo **TRT6 n.º 230/2015**;
  - b) Não contrariem o interesse público.
- III - Nas demais determinações da Lei n.º 8.666/93;
- IV - Nos preceitos de Direito Público; e
- V - Subsidiariamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente Termo tem por objeto a cessão onerosa de uso de espaço público, destinado à montagem e à exploração de lanchonete, em área aproximada de 38,92 m<sup>2</sup>, localizada no Fórum Trabalhista de Olinda (Rodovia PE-15, km 4,8 – Cidade Tabajara, Olinda/PE).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A proposta da **CESSIONÁRIA**, assim como o edital e o termo de referência, fazem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A lanchonete somente poderá funcionar nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 15:30h, para atendimento ao público em geral de serviço de balcão e tele-entrega, podendo tal horário ser alterado a critério da Administração deste Tribunal, a fim de atender a casos excepcionais

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – o serviço de Tele entrega compreende o pedido formulado por telefone, até 30 minutos antes do horário de encerramento do expediente para entregas nas dependências do Fórum.

## **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços objeto do presente Termo de Cessão serão executados na forma de execução indireta.

## **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** - O valor mensal da Taxa de Cessão será de R\$ 1.177,00 (Hum mil, cento e setenta e sete reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A taxa de cessão mensal deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao uso da área, mediante recolhimento à conta única do Tesouro Nacional por intermédio de GRU – Guias de Recolhimento da União, código de recolhimento nº 28.804-7, conforme instrução de preenchimento constante do ANEXO III, devendo as cópias das referidas guias serem entregues à Secretaria Administrativa, até o 10º (décimo) dia do mês da adimplência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No que se refere ao consumo dos serviços de água e esgoto, a **CESSIONÁRIA** deverá pagar mensalmente à Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA, o valor indicado na conta resultante da medição efetuada no hidrômetro próprio.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No que atine ao consumo de energia elétrica, a **CESSIONÁRIA** deverá pagar mensalmente à concessionária de energia elétrica - CELPE, o valor indicado na conta resultante da leitura efetuada no medidor próprio.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A comprovação do pagamento do consumo de energia elétrica e de serviços de água e esgoto deverá ser entregue à Secretaria Administrativa em até 05 (cinco) dias úteis após a data de vencimento indicada na conta de consumo em referência.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A instalação do hidrômetro e do medidor de energia próprios será de responsabilidade e por conta da **CESSIONÁRIA**.

## **DO REAJUSTE**

**CLÁUSULA QUINTA** - O valor da Taxa de Cessão será reajustado/corrigido após 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Cessão de Uso, com base na variação acumulada do IGP-M.

**CLÁUSULA SEXTA** – O valor global estabelecido para os itens do cardápio do Anexo I será reajustado/corrigido após 12 meses, a contar da assinatura do Termo de Cessão de Uso, até a variação acumulada do IPCA.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - 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 em vigor, à época.

## **DOS PRAZOS**

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CESSÃO** - A vigência da presente Cessão será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo as partes, de comum acordo, prorrogá-los, por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o estabelecido no inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA – DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** - O início da prestação dos serviços objeto deste instrumento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do Termo de Cessão de Uso.

## **DA GARANTIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A prestação da garantia da execução total e do fiel cumprimento das obrigações da cessão será efetuada na forma do artigo 56, da Lei 8666/93, e alterações, ressalvada a opção da modalidade de garantia exercida pela **CESSIONÁRIA**, de conformidade com o §1º do artigo 56 da lei supramencionada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CESSIONÁRIA** oferecerá, em até 10 (dez) dias após a data da ciência da assinatura do Termo de Cessão de Uso, uma garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor global do contrato ao Núcleo de Contratos do **CEDENTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor da Taxa de Cessão de Uso, mantendo-se sempre o percentual supramencionado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A garantia poderá ser utilizada pelo **CEDENTE** para cobrir multas aplicadas e não recolhidas pela **CESSIONÁRIA**, bem como para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços e decorrentes de culpa, imperícia ou desídia desta última e, ainda, possíveis indenizações a terceiros.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela **CESSIONÁRIA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da notificação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A garantia será devolvida ao término da cessão.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para efeito de prestação da garantia, será considerado o valor total anual deste termo de cessão.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**- Obriga-se a **CESSIONÁRIA** a:

I - preparar as refeições de acordo com os valores mínimos de calorias e as especificações do cardápio, bem assim em estrita observância às normas técnicas pertinentes de pré-preparo e preparo de alimentos, com a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão dos critérios organolépticos, higiênicos, sanitários e nutricionais, sendo expressamente vedada a utilização de sobras de alimentos e reutilização de "quentinhas";

II - fornecer, diariamente, alimentos com baixo teor de sódio (sal) e gorduras e, também, produtos diet/light;

III - oferecer, diariamente, a opção de alimentação orgânica, devendo ainda, apresentar ao gestor da cessão, sempre que solicitado, embalagens, notas fiscais e outros meios que comprovem a aquisição de produtos orgânicos;

IV - utilizar somente utensílios em aço inoxidável para retirar as preparações de caldeirões, panelas e cubas de distribuição;

V - disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições ou lanches;

VI - vender, quando solicitado, a refeição em recipiente para viagem ("quentinha"), cujo faturamento será efetuado pelo valor da mercadoria, acrescido do valor da embalagem;

- VII - disponibilizar aos usuários a possibilidade de pagamento com cartão de débito/crédito, sem acréscimo do valor cobrado, por meio de pelo menos duas bandeiras;
- VIII - utilizar comanda padronizada que será entregue aos usuários após a aquisição do produto e paga na saída da lanchonete;
- IX - manter visível, na entrada da lanchonete, quadro com o cardápio e com a discriminação dos preços dos produtos;
- X - apresentar ao **CEDENTE**, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições e lanches vendidos;
- XI - manter o ambiente da lanchonete climatizado, por meio de ar-condicionado, no horário de funcionamento;
- XII - preparar os alimentos que assim o necessitem nas instalações do **CEDENTE**, não podendo essas dependências serem utilizadas para a preparação de lanches de outras instituições;
- XIII - responsabilizar-se pelo transporte dos gêneros necessários ao funcionamento da lanchonete;
- XIV - identificar os lanches com plaquetas, indicando os respectivos prazos de validade;
- XV - servir os lanches em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos em copos de vidro, devidamente higienizados e ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços da lanchonete, no tocante ao atendimento de "tele-entrega";
- XVI - manter os materiais acima citados em quantidade suficiente para atender a demanda dos clientes do estabelecimento.
- XVII - utilizar apenas pratos que não apresentem qualquer tipo de avaria, sendo recolhidos imediatamente pela fiscalização os pratos avariados;
- XVIII - acondicionar os talheres em embalagem plástica individual;
- XIX - disponibilizar canudos, na lanchonete, individualmente embalados;
- XX - utilizar, para a pesagem das refeições, balança comercial, do tipo eletrônica digital, aferida e com selo do INMETRO;
- XXI - conservar as instalações físicas das áreas cedidas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas;
- XXII - prover as áreas cedidas dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais, inclusive de extintores de incêndio;
- XXIII - obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da respectiva atividade, sem qualquer ônus para o **CEDENTE**;
- XXIV - responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto desta cessão, tais como pagamento de salários, seguros de acidentes de trabalho, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos previdenciários, obrigações sociais e outros que porventura venham a ser exigidos por norma legal, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o **CEDENTE**;

- XXV - manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência da cessão;
- XXVI - fornecer bens, utensílios e móveis necessários ao perfeito funcionamento da lanchonete, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva;
- XXVII - responsabilizar-se pela manutenção preventiva/corretiva dos sistemas elétrico, hidráulico e de refrigeração do ambiente da lanchonete;
- XXVIII - realizar, até o último dia de vigência da cessão de uso de espaço público, a limpeza e conservação de pisos, paredes, equipamentos e de outros bens instalados na lanchonete;
- XXIX - manter, por seus próprios meios, as áreas e instalações dentro dos padrões de higiene, limpeza e organização.
- XXX - manter rigorosamente limpas e arrumadas as áreas de preparação e manipulação de alimentos e o refeitório, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, bem assim as mesas, cadeiras, portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, sendo vedado o uso de produtos químicos nocivos ao ser humano e preservando os alimentos de qualquer contaminação;
- XXXI - utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços de armazenamento, produção e distribuição de refeições industriais, quais sejam, detergentes com alto poder bactericida e ação fungicida que proporcionem ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem os alimentos;
- XXXII - retirar o lixo da lanchonete, no mínimo 3 (três) vezes ao dia, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, a fim de evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo-lhe a aquisição dos carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços;
- XXXIII - acondicionar o lixo pastoso ou úmido sempre em 2 (dois) sacos, a fim de evitar o rompimento ao ser removido, podendo o lixo seco ser acondicionado em apenas 1 (um) saco;
- XXXIV - Efetuar a coleta seletiva em relação aos resíduos envolvidos na prestação de seus serviços, obrigando-se a proceder ao recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto;
- XXXV - responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás necessário para elaboração dos alimentos a serem servidos.
- XXXVI - realizar, às suas expensas, dedetização, a cada 04 (quatro) meses, ou menos, caso as dependências e instalações do restaurante e lanchonete estejam infestadas com insetos e ou pragas, o que deverá ser comunicado à Unidade Gestora, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, devendo, ainda, posteriormente, apresentar comprovação do serviço ora mencionado.
- XXXVII - realizar bimestralmente ou antes deste período, quando necessário, limpeza geral nas caixas de gordura que recebem os resíduos do restaurante e lanchonete nas áreas de serviços;
- XXXVIII - fornecer aos funcionários, por sua conta, crachás e uniformes completos, tais como calça, camisa, avental, botas, gorros, luvas, adequados à atividade de produção de refeições, inclusive Equipamento de Proteção Individual, cujo uso será obrigatório;

XXXIX - Apresentar, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços, dando-se igualmente conhecimento prévio ao Gestor do Contrato do **CEDENTE**, das alterações advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões;

XL - indicar formalmente, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, o Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento e no Termo de Referência;

XLI - manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, a alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

XLII - substituir em até 2 (dois) dias úteis após receber a notificação, independente de justificativa, todo e qualquer de seus empregados ou preposto cuja atuação e permanente comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da repartição ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório;

XLIII - prestar os serviços objeto desta cessão de forma contínua, não sendo admitida sua suspensão ou interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação ao **CEDENTE**;

XLIV - manter equipe de pessoal devidamente habilitada e em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou greve no transporte coletivo e outros análogos;

XLV - responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **CEDENTE** ou a terceiros, por seus empregados, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

XLVI - assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, resultantes da execução do objeto desta cessão;

XLVII - fornecer, sempre que solicitado pelo **CEDENTE**, os comprovantes do pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais correspondentes;

XLVIII - assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CEDENTE**;

XLIX - comunicar ao **CEDENTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

L - não transferir a outrem, no todo ou em parte, a cessão;

LI - manter, durante toda a execução da cessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

LII - manter o controle de qualidade dos alimentos, devendo:

a) apresentar, sempre que exigido pelo Gestor da cessão, amostra de qualquer gênero ou material a ser empregado na execução dos serviços;

- b) providenciar, por sua conta e risco, a conservação de refeições e os estoques de alimentos e de material necessários à sua atividade;
- c) responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, que forem movidas pelo **CEDENTE**;
- d) refazer ou substituir, em tempo hábil, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis da fiscalização do **CEDENTE** sem condições de serem consumidos;
- e) não reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ao preparo.
- f) não servir alimento contaminado ou deteriorado.

LIII - observar rigorosamente a legislação sanitária, podendo a cessão ser rescindida em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária dos serviços em decorrência de auto de infração;

LIV - somente retirar qualquer equipamento de propriedade do **CEDENTE** com a comunicação à Unidade Gestora da cessão.

LV - não impedir que o Serviço de Segurança do **CEDENTE** intervenha em situações especiais de utilização do espaço da lanchonete;

LVI - permitir o acesso à lanchonete para vistoria por partes interessadas em licitação futura;

LVII - apresentar programa ou indicação de medidas visando reduzir o desperdício de insumos e a geração de resíduos sem aproveitamento.

LVIII - Não manter preços maiores que os indicados no Anexo I deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O serviço de dedetização só deverá ser realizado em horário previamente autorizado pela **CEDENTE**, preferencialmente nos finais de semana e, sempre que possível, com utilização de produtos à base de gel.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - É vedada a sublocação do espaço cedido e o exercício de atividade diversa da autorizada neste instrumento de Cessão de Uso, consoante art. 6º, inciso VII, da resolução nº. 87/2011 do CSJT, bem como a utilização da área da lanchonete para reuniões ou atos públicos, sem a autorização expressa do **CEDENTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É proibida a venda de bebidas alcoólicas, de cigarros ou de quaisquer outros produtos derivados do tabaco, nas dependências da lanchonete.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O CEDENTE** obriga-se a:

I - colocar à disposição da **CESSIONÁRIA**, imediatamente após assinatura do Termo de Cessão de Uso, as instalações físicas, elétricas e hidráulicas (com exceção do hidrômetro e medidor de energia correspondentes, que correrão por conta da **CESSIONÁRIA**) em perfeitas condições para uso do funcionamento da lanchonete;

II - permitir o livre acesso dos empregados da **CESSIONÁRIA** para a execução dos serviços;

III - comunicar oficialmente à **CESSIONÁRIA** quaisquer falhas ocorridas;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução desta cessão de uso de espaço público;

V - solicitar, a qualquer tempo, a indicação e a comprovação da procedência dos alimentos;

VI - exigir da **CESSIONÁRIA**, sempre que entender necessário, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - oferecer ramais telefônicos para as ligações internas;

VIII - realizar pesquisa de preços para comprovar se os preços praticados pela **CESSIONÁRIA** para os itens da lanchonete estão de acordo com os praticados no mercado local.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em tela, objeto da cessão de uso, a quem competirão às atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº 8.666/93 atualizada, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - São obrigações do Gestor da cessão de uso:

I - fazer vistorias periódicas às instalações e dependências da lanchonete ou, em sendo o caso e quando necessários, às instalações da **CESSIONÁRIA**;

II - aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos, conforme a proposta da **CESSIONÁRIA**;

III - aprovar as alterações dos cardápios;

IV - verificar a qualidade dos produtos fornecidos;

V - fiscalizar a pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente instrumento;

VI - verificar a tabela de preços praticados no estabelecimento comercial, de acordo com aqueles fixados por ocasião da licitação e seus posteriores reajustes e com o preço de mercado, de forma a coibir a prática de preços abusivos;

VII - exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

VIII - fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde serão servidas as refeições e lanches;

IX - fiscalizar a questão da higiene e conservação dos alimentos;

X - verificar os hábitos de higiene do pessoal da **CESSIONÁRIA** e comunicar à mesma qualquer irregularidade observada;

XI - relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;

XII - propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela Saúde Pública;

XIII - relatar quaisquer falhas ocorridas na prestação dos serviços;

XIV - verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade;

XV - verificar a quantidade e a qualidade dos empregados da **CESSIONÁRIA**;

XVI - avaliar semestralmente o desempenho da **CESSIONÁRIA** quanto à qualidade dos serviços prestados, por meio de pesquisa de satisfação entre os magistrados, servidores e estagiários que frequentam a lanchonete;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS) de que trata o inciso XVI, acima, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPS = \frac{ps \times 8}{n}$$

Onde:

ps = somatório das notas válidas obtidas em cada pesquisa de satisfação aplicada junto aos usuários;

n = quantidade de respostas válidas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O modelo a ser utilizado na pesquisa de satisfação é o constante do Anexo IV deste instrumento de cessão.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O Gestor da Cessão poderá realizar reuniões periódicas com vistas à avaliação do serviço prestado, sendo obrigatória a presença do representante da **CESSIONÁRIA**, sempre que convocados para este fim com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

## **DOS PROFISSIONAIS EMPREGADOS DA CESSIÓNÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Para execução eficiente dos serviços a **CESSIONÁRIA** deverá estabelecer um número suficiente de funcionários para que atenda satisfatoriamente aos padrões exposto no presente Termo, tais como Chefes de Cozinha, Auxiliares de Cozinha, Serventes, Auxiliares para lanchonete, Balconista, Gerente e Nutricionista.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os empregados da **CESSIONÁRIA**, quando em serviço, deverão manter-se sempre asseados, fardados e portando crachá de identificação contendo nome e função com foto recente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Não será permitido como fardamento a ser utilizado pelos empregados da lanchonete, durante o seu funcionamento, o uso de bermuda, camiseta do tipo regata ou roupas decotadas, devendo os sapatos serem do tipo fechados e antiderrapantes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os custos com aquisição dos fardamentos correrão por conta da **CESSIONÁRIA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - A **CESSIONÁRIA** deverá implantar um programa que:

I - identifique as situações de risco de contaminação alimentar, definindo os recursos humanos que deverão proceder com relação à segurança alimentar e ao controle de desperdícios;

II - proponha correções, se necessário, na estrutura física da lanchonete para a compra, para evitar contrafluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;

III - defina normas para a compra e conservação das matérias-primas;

IV - defina como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - As modificações no cardápio deverão ocorrer mediante acordo prévio, por escrito, entre o **CEDENTE** e a **CESSIONÁRIA** para executar o serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Durante a vigência da Cessão, com prévia anuência da Administração, poderão ser oferecidos novos produtos ou preparados novos pratos, no intuito de diversificar os lanches acordados.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - A **CESSIONÁRIA** deverá apresentar até a data de início da prestação dos serviços, Atestado de Saúde, na forma legal, dos empregados, ainda que em fase probatória, designados para serviços nas dependências da lanchonete, a fim de assegurar a não manipulação de alimentos por portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Deverá ser realizada, a cada 12 (doze) meses, a avaliação de saúde, incluindo exames de fezes, urina, hemograma, micológico, orofaringe, emitindo, assim, o atestado de saúde.

### **DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Durante a execução do serviço, a **CESSIONÁRIA** deverá, ainda:

I - fazer opção por produtos mais sustentáveis;

II - utilizar produtos de limpeza que atendam a seu objetivo, contudo, devendo ser notificados ou registrados na ANVISA e menos agressivo ao meio ambiente, a exemplo de: produtos concentrados; sabão em barra e sabão em pó preferencialmente à base de coco ou isento de fósforo; produtos com embalagens recicladas ou recicláveis; produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis; esponjas fabricadas com solventes à base d'água; produtos que possuam comercialização em refil;

III - obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

IV - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

V - elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

VI - elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

VII - assegurar que, durante a rotina de execução dos serviços, sejam obedecidas as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no TRT6;

VIII - assegurar, durante a vigência da Cessão, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

IX - privilegiar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local de execução do serviço.

### **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS E DA REFORMA NO ESPAÇO FÍSICO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - A realização de benfeitorias pela **CESSIONÁRIA** no local de funcionamento dos espaços em questão terão que ser autorizadas por escrito pela Unidade Gestora, sendo que, de imediato, as mesmas serão incorporadas ao imóvel, sem qualquer direito à indenização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CESSIONÁRIA** somente poderá realizar obras de adequação do espaço físico com a expressa anuência do Tribunal, conforme o disposto no art. 7º, inciso V, da Resolução nº 87/2011 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As obras e serviços mencionados na presente cláusula poderão ter seus valores compensados no valor mensal da Cessão de uso, mediante autorização expressa do **CEDENTE**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Todos os serviços de reforma para adaptação dos ambientes da lanchonete ficarão a cargo da empresa **CESSIONÁRIA**, cujos valores, no tocante àquelas de caráter necessário e/ou permanente, poderão ser deduzidos do valor mensal estipulado no Termo de Cessão de Uso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de obras e serviços de adequação exigidos por parte de órgãos reguladores e fiscalizadores, haverá compensação de seus valores no valor mensal da cessão de uso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - A dedução prevista no item acima deverá obedecer ao limite do valor mensal da Taxa de Cessão e ao valor correspondente a 12 (doze) meses, que será o prazo de vigência da presente Cessão de Uso de Espaço Público e está condicionada à aprovação, por meio de planilha quantitativa e de custos unitários pela Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA e Coordenadoria de Planejamento Físico - CPLAN do CEDENTE, tomando-se por base a tabela de composição de preços para orçamentos da PINI (Editora PINI Ltda.).

**PARAGRAFO ÚNICO** - No caso previsto no *caput* da presente cláusula, todos os itens deverão ser quantificados, não sendo aceita a unidade de verba "vb".

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - Os serviços especificados no objeto da licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução das tarefas estabelecidas pelo TRT6, obrigando-se a **CESSIONÁRIA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - A **CESSIONÁRIA** deverá restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas, sem direito à indenização.

## **DO CARDÁPIO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - O cardápio da lanchonete encontra-se especificado no Anexo I deste instrumento de cessão, devendo os itens ali constantes serem servidos diariamente.

## **DO PRÉ-PREPARO E DO PREPARO DAS REFEIÇÕES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - A **CESSIONÁRIA** deverá observar as seguintes regras no momento do pré-preparo e do preparo das refeições:

I - utilizar alimentos tratados de forma higiênica, tais como alimentos pasteurizados fiscalizados pelas autoridades competentes;

II - não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

III - armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60°C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10°C);

IV - lavar as mãos constantemente com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, devendo a escova ser substituída imediatamente ao menor sinal de desgaste;

V - utilizar sempre garfos ou pegadores de aço inox na manipulação dos alimentos prontos;

VI - não utilizar nenhum utensílio de madeira, a exemplo de colheres de pau e rolo para massas;

VII - afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;

VIII - exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

IX - conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados, devendo os funcionários lavar as mãos sempre que os destamparem ou removerem;

X - descartar esponjas e buchas a cada 5 (cinco) dias de uso;

XI - lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las de acordo com as normas técnicas a respeito;

XII - utilizar obrigatoriamente luvas, toucas e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam alimentos e trabalham na composição dos pratos, bem como para a entrega aos clientes;

XIII - prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - Nas hipóteses de a **CESSIONÁRIA** deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame ou a apresentar de forma irregular, de dar ensejo ao retardamento da execução de seu objeto, de não manter a proposta, de falhar ou fraudar na execução do contrato, de cometer fraude fiscal ou de comportar-se de modo inidôneo, aplicar-se-ão as penalidades constantes do art. 7º, da Lei n.º 10.520/02, além de poder incorrer em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em se tratando de inexecução parcial do contrato, quando do inadimplemento parcial da obrigação principal, a multa obedecerá ao disciplinamento abaixo indicado, quanto aos respectivos percentuais por infração:

I – no caso de suspensão ou interrupção, sem justa causa e prévia comunicação dos serviços à **CESSIONÁRIA**, 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão por dia;

II – na hipótese de reutilização de gêneros preparados e não servidos em cardápio, em dia subsequente, 0,043% (quarenta e três milésimos por cento) do valor da cessão, por dia;

III – no caso de utilização das dependências do Tribunal para fins diversos do objeto da Cessão, 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

IV – na hipótese de ser servida bebida alcoólica e/ou fornecidos cigarros e demais produtos derivados do tabaco nas dependências do restaurante ou lanchonete, 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

V – em caso de ser servido alimento contaminado, 0,85% (oitenta e cinco centésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

VI – na hipótese de a **CESSIONÁRIA** deixar de obedecer ao seguinte disciplinamento, sujeitar-se-á às seguintes multas:

a) caso se abstenha de providenciar limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, multa de 0,043% (quarenta e três milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

b) na eventualidade de não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por empregado e por dia;;

c) acontecendo de deixar de manter lista de preços em lugar visível, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por dia;

d) caso se abstenha de prestar manutenção aos equipamentos, instalações, utensílios e móveis, multa de 0,015% (quinze milésimos por cento) do valor da cessão, por item e por dia;

e) na eventualidade de deixar de remover o lixo, multa de 0,043% (quarenta e três milésimos por cento) do valor da cessão, por dia;

f) acontecendo de deixar de atender à determinação quanto ao horário de funcionamento das unidades, multa de 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

g) caso deixe de proceder às alterações do cardápio determinadas pela fiscalização, multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor da cessão, por ocorrência;

h) na eventualidade de deixar de cumprir o cardápio aprovado, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

i) no caso de deixar de refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para consumo, multa de 0,043% (quarenta e três milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

j) acontecendo de deixar de cumprir determinação formal da fiscalização, multa de 0,095% (noventa e cinco milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

l) na eventualidade de deixar de cumprir quaisquer das demais obrigações constantes do Termo de Cessão e do Edital de Licitação, aqui não previstas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por vez;

VII – na hipótese de a **CESSIONÁRIA** permitir os seguintes fatos, sujeitar-se-á às multas abaixo discriminadas:

a) permitir a presença de empregado sem uniforme ou sem calçado, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por empregado e por dia;

b) admitir a presença de empregado com atestado de saúde desatualizado, multa de 0,012% (doze milésimos por cento) do valor da cessão, por empregado e por dia;

VIII – Caso a CESSIONÁRIA ultrapasse o valor global fixado neste Termo, em seu Anexo I, está sujeita à multa de 0,015% (zero vírgula zero quinze por cento), por vez;

IX – Na hipótese de a CESSIONÁRIA ultrapassar os valores máximos admitidos para os itens do cardápio mínimo do Anexo I, está sujeita à multa de 0,015% (zero vírgula zero quinze por cento), por item e por vez;

X - quando se tratar de atraso na execução do contrato, na entrega de documentos solicitados pelo **CEDENTE** ou qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, a multa aplicada será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total da cessão até o cumprimento da obrigação principal, da entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para o cálculo das multas previstas no parágrafo primeiro, incisos I a IX, será considerado o valor do anual da Taxa de Cessão pago pela **CESSIONÁRIA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Secretaria Administrativa do **CEDENTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do § 1º do artigo 87 da Lei 8666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A aplicação da multa a que se refere o parágrafo primeiro, incisos I a VII, desta Cláusula, não exclui a possibilidade de a Administração rescindir o presente Termo de Cessão ou aplicar a suspensão do direito de licitar com a União por um período de até cinco anos e descredenciado do SICAF, sem prejuízo das demais cominações previstas na Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **CESSIONÁRIA**, na forma da Lei.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Para efeito de aplicação de penalidade, será considerado o valor total anual deste termo de cessão.

## **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** – Constituem motivos para rescisão do presente termo os casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste Termo de Cessão.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - O **CEDENTE** não pagará nenhuma importância **CESSIONÁRIA** como forma de remuneração pelos serviços prestados.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - Em nenhuma hipótese o **CEDENTE** responsabilizar-se-á por quaisquer valores advindos da atividade da **CESSIONÁRIA**, mantidos em cofre ou resultantes da movimentação financeira diária, nos casos de perda, roubo ou extravio.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** – Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei 8.666/1993 e noutras disposições legais, realizar por escrito, por intermédio de Termo Aditivo, as alterações contratuais que lhe forem convenientes.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** – Fica eleito o foro da Justiça Federal na cidade do Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente instrumento contratual que não puder ser administrativamente solucionado, renunciando, como renunciado

têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Termo de Cessão confeccionado em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, todas para o mesmo fim, que vai assinado pelo **CEDENTE** e pela **CESSIONÁRIA**, para que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Recife (PE),                      de                      de 2016.

---

**CEDENTE**

---

**CESSIONÁRIA**

**ANEXO I  
CARDÁPIO MÍNIMO DA LANCHONETE**

<b>ITEM</b>	<b>Especificação</b>	<b>UNID</b>	<b>PREÇO MÁXIMO ADMITIDO (EM R\$)</b>
<b>1</b>	Sanduiche Queijo Coalho	1 Unid	6,68
<b>2</b>	Sanduiche Queijo Prato	1 Unid	6,41
<b>3</b>	Sanduiche Misto	1 Unid	6,71
<b>4</b>	Sanduiche Hambúrguer	1 Unid	8,16
<b>5</b>	Sanduiche Cheese-burguer	1 Unid	9,14
<b>6</b>	Sanduiche Natural	1 Unid	10,43
<b>7</b>	Cachorro Quente carne moída ou salsicha / pão tipo hot-dog	1 Unid	6,02
<b>8</b>	Coxinha	100 g	5,89
<b>9</b>	Pastel de Forno (carne/frango/queijo)	100 g	6,22
<b>10</b>	Empada	100 g	6,05
<b>11</b>	Croissant	100 g	6,25
<b>12</b>	Brigadeiro	1 Unid	4,28
<b>13</b>	Bem Casado	1 Unid	4,60
<b>14</b>	Bolo Laranja	100 g	5,76
<b>15</b>	Bolo Recheado	100 g	7,02
<b>16</b>	Bolo Fubá ou Milho	100 g	6,14
<b>17</b>	Bolo de Rolo	100g	5,76
<b>18</b>	Torta de Chocolate	100 g	7,40
<b>19</b>	Pudim de Leite Condensado	200 g	6,38
<b>20</b>	Milk Shake	360 ml	8,51
<b>21</b>	Salada de Fruta <i>Diversas frutas</i>	300 ml	6,10
<b>22</b>	<i>Água Mineral sem Gás</i>	300 ml	3,62
<b>23</b>	<i>Café Expresso</i>	Pequeno	4,14
<b>24</b>	<i>Café Expresso</i>	Grande	5,82
<b>25</b>	<i>Capuccino</i>	Pequeno	5,43
<b>26</b>	Capuccino	Grande	6,97
<b>27</b>	Chá Gelado (nestea, lipton ou similar)	340 ml	6,12
<b>28</b>	Refrigerante em Lata (Normal /light)	350 ml	5,56
<b>29</b>	Água de Coco (copo)	300 ml	5,26
<b>30</b>	Suco Natural (laranja e outros diversos sabores)	250 ml	5,07
<b>31</b>	Suco de Polpa com água	250 ml	4,74
<b>32</b>	Vitamina de frutas	250 ml	6,36
<b>33</b>	Sopa (no mínimo 03 sabores)	Aproximad o 500 ml	7,83
OBS: O valor total da proposta não poderá ser superior a R\$ 165,50, a teor do disposto nos subitens 5.1. e 6.1. do termo de referência.			

## ANEXO II

### **O Padrão de Referência para Gêneros Alimentícios é o especificado nos quadros abaixo:**

**Óleos:** Utilizar óleos de origem vegetal. Os restos/sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reaproveitados, devendo ser reciclados.

**Azeites** Usar os azeites virgem ou extravirgem, de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos. Acidez máxima de 1%.

**Pães** Servir sempre pão francês assado no dia. . Os demais, inclusive os de fôrma, tanto brancos como integrais, poderão ser do tipo industrializado, fornecidos em embalagens plásticas, respeitando-se o padrão de qualidade, que deverá ser de primeira, e os prazos prescritos pelo fornecedor para consumo.

**Queijos** Os queijos serão dos seguintes tipos: coalho, prato, muçarela e parmesão (este último, para massas). Utilizar de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com rótulo, e consumidos nos prazos indicados pelo fornecedor.

**Bomboniere** Oferecer bombons caseiros/artesanais e chocolates industrializados de boa qualidade, fornecidos em embalagens originais, sem quebras.

**Sucos:** As frutas utilizadas, frescas, maduras e de primeira qualidade, deverão ser espremidas/processadas no momento de servir o suco. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. No caso das polpas congeladas, deverão ser de boa qualidade, com variação de sabores. O **suco de laranja** deverá ser oferecido diariamente na lanchonete.

**Carne Bovina e Suína:** tipo extralimpa, isenta ao máximo de gorduras, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Aves:** Utilizar carne de primeira qualidade de aves tipo granja, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Peixes:** Utilizar peixes de primeira qualidade, de água doce ou salgada, em postas ou filés de peixe, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.

**Presuntos, Frios e outros embutidos:** Todos deverão ser de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor, contendo carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade. Poderão ser fornecidos presunto magro (sem capa de gordura), presunto de peito de peru, blanquet de peru, peito de peru e/ou peito de chester.

**Sorvetes:** Os sorvetes serão fornecidos logo após a retirada do freezer, em embalagens originais, podendo ser do tipo massa ou picolé.

**Refrigerantes:** Os refrigerantes serão do tipo gaseificados, em sabores variados, tais como guaraná, laranja, limão, cola, etc. Para venda direta, deverão ser servidos obrigatoriamente nas suas embalagens originais.

**Café:** deverá ser de primeira qualidade, fornecido em embalagem a vácuo. O consumo deverá ocorrer no prazo prescrito. A preparação deverá ser a que dê ao produto servido as melhores características de paladar. O café, servido em recipientes térmicos e não consumido, não poderá ser reaproveitado numa nova preparação.

**Leite e iogurte:** o leite, integral e desnatado, deverá ser pasteurizado, tipo B, e consumido na data prevista pelo fornecedor. Os iogurtes deverão vir em embalagem individual descartável, ser do tipo natural ou com frutas, observando-se, no consumo, os prazos indicados pelo fornecedor.

**Itens não mencionados**

Todos os demais gêneros alimentícios e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender a Cessão a que se refere este anexo deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados para os demais itens.

**OBS:** Outros tipos poderão ser acrescentados pela empresa para execução dos serviços. A aceitação ou não será direito exclusivo da Fiscalização do **CEDENTE** que, ao analisar a proposição, considerará tão somente a preservação do padrão de qualidade exigido. Para efeitos desta faculdade, não aceitará o **CEDENTE** a expressão "ou similar".

### ANEXO III

#### **INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU REFERENTE AO PAGAMENTO DA CESSÃO DE ESPAÇO**

**a) UNIDADE GESTORA (UG) = 080006**

**b) GESTÃO = 00001 – Tesouro Nacional**

**c) NOME DA UNIDADE =** O nome da unidade (Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região) será apresentado automaticamente. É importante conferir se de fato consta "Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região".

**d) CÓDIGO DE RECOLHIMENTO =** código 28.804-7 – TAXA DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS (para pagamento da cessão mensal de uso)

Descrição do recolhimento: será apresentada automaticamente. É importante conferir o código e a descrição do recolhimento.

**CLICAR EM "AVANÇAR"**

**e) NÚMERO DE REFERÊNCIA:** colocar o nº correspondente ao mês do pagamento ou ressarcimento. Por exemplo: maio = 05.

Objetivo -> facilitar o controle e acompanhamento dos valores pagos.

**f) COMPETÊNCIA E VENCIMENTO:**

Competência: preencher com o mês e ano de depósito (mm/aaaa)

Vencimento: preencher com a data do recolhimento (dd/mm/aaaa)

**g) CONTRIBUINTE: CNPJ E NOME DO CONTRIBUINTE: DADOS DO CESSIONÁRIO**

Preencher normalmente com o CNPJ e nome do cessionário

**h) VALOR PRINCIPAL E TOTAL:**

Preencher com o valor da taxa mensal.

O boleto bancário com código de barras deverá ser conferido, impresso e apresentado no Banco do Brasil, para autenticação.

**Observações:**

1) Neste documento - "GRU" Simples", o pagamento é feito obrigatoriamente no Banco do Brasil S/A.

2) Os dados acima mencionados deverão ser corretamente preenchidos, principalmente o Código de Recolhimento, a UG e a Gestão da Unidade Favorecida.

**ANEXO IV**  
**Modelo de Pesquisa de Satisfação**

Julgue os seguintes aspectos da lanchonete de acordo com a sua satisfação.

Marque o número correspondente, sendo:

1 – Muito insatisfeito

2 – Insatisfeito

3 – Neutro

4 – Satisfeito

5 – Muito satisfeito

\*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado

	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Notas</b>					
		1	2	3	4	5	*NS A
<u>Lanchonete</u>	Salgados e sanduíches						
	Bolos e tortas						
	Salada de frutas						
	Sucos						
	Tele-entrega de lanches						
<u>Geral</u>	Organização e limpeza						
	Funcionários						
	Preços						

Sugestões/Críticas/Elogios: