



Presidência da República
Casa Civil
Agência Brasileira de Inteligência

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
(Processo Administrativo n.º00091.003358/2023-17)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem por objeto a cessão de uso, a título oneroso, de área da Abin – Agência Brasileira de Inteligência, precisamente de uma área de 216,71m², necessária à exploração, por parte de empresa especializada em comércio de lanches/refeições no Complexo da ABIN em Brasília/DF, cujas condições, quantidades e exigências serão estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

Item	DESCRIÇÃO	CATSER	Taxa Mensal de Utilização dos serviços de - Água e Esgoto, Energia Elétrica, Brigadista, Segurança e Coleta Seletiva	Taxa Mensal de Locação (valor mínimo)	Total Mensal	ANUAL
1	Cessão onerosa de área de 216,71m ² para exploração de serviço lanchonete/restaurante e eventual instalação de máquinas de autoatendimento.	19356	R\$1.325,95	R\$546,47	R\$1.872,42	R\$22.469,04
			R\$1.325,95	R\$546,47	R\$1.872,42	R\$22.469,04

1.2. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI 0930202) deverá ser considerado em sua íntegra como obrigações de cumprimento por parte de cessionária, principalmente no que tange à descrição da solução.

1.3. O espaço é constituído de uma área total de 216,71m², conforme planta baixa anexa (Documento SEI 0861797) e os itens listados na alínea "d".

- a) Cozinha/Buffer com bancadas de granito, divisórias e armários: 93,82m²;
- b) Salão (espaço para alimentação e área de convivência): 105,95m²;
- c) Despensa/depósito: 16,94m²; e,
- d) Os materiais/equipamentos descritos no item 5.21, na situação em que se encontram.

1.4. A Cessionária eleita será a que ofertar o maior valor para a Taxa de Locação.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, item3.

1.6. O valor mensal mínimo estimado, a título de preço público, que a Cessionária se obriga a pagar à Abin para exploração da área objeto deste Termo é de R\$1.872,43 (mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e três centavos), correspondente à soma dos seguintes valores:

- a) Valor mensal referente à Taxa de Locação, correspondente a R\$ 546,47 (quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos) mensais, conforme laudo de avaliação.
- b) Valor mensal definido referente às despesas com água e esgoto, energia elétrica, brigadista, segurança e coleta seletiva correspondente à R\$1.325,43 (mil trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos). O

valor foi apurado conforme relatórios de custo estimado (0872655 e 0952718).

1.7. A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, regido pela Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, do tipo maior MAIOR DESCONTO **objetivando a maior oferta**, sob o regime de Empreitada por Preço Global, conforme especificações descritas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata de cessão de área para exploração de serviço de lanchonete/restaurante de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando aspectos como economia processual, período de experiência para adequar as características do órgão, segurança para cessionária investir recursos visando melhoria na prestação de serviço em caso de necessidade.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (0930202).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

a) Foi lançado o Documento Formalização de Demanda nº 119/2023 no portal comprasnet, pois trata-se de um processo licitatório, entretanto, como consiste em um contrato de receita, foi registrado um valor irrisório de R\$1,00, considerando que o preenchimento do campo "valor" é obrigatório.

b) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000002/2023

c) Data de Publicação no PNCP: 19/05/2023

d) Id do Item no PCA: 180

e) Classe/Grupo: 632- Serviços de Fornecimento de Comida

f) Identificador da Futura Contratação: 110120-77/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (0930202).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.3. Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos.

4.1.4. Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 17h, mediante prévio agendamento, por meio dos telefones (61) 3445-9631, (61) 3445-8673 ou (61) 9.9280-2452.

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

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10.1. Não poderá ser realizadas fotos no local.

4.10.2. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo contido no Anexo II (Documento SEI nº 0853248).

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

5.1.1.1. Durante o prazo mencionado no subitem anterior, a cessionária ficará isenta do pagamento das taxas (utilização e locação) iniciando a vigência do pagamento no início da prestação de serviço, ou seja, abertura da lanchonete/restaurante.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: como o objeto é único, cessão de uso oneroso de área para prestação de serviço de lanchonete/restaurante, não há necessidade de definir um cronograma.

5.1.4. Local e horário da prestação de serviço: o serviço será prestado na lanchonete/restaurante da Abin localizado em Brasília/DF. O horário de funcionamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, das 07h30min às 17 horas. Excepcionalmente poderá haver funcionamento fora desse horário, após acordo entre a cedente e a cessionária. As refeições deverão ser servidas das 11h30 às 14h30min.

Local de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 01, CEP 70.610-905, Brasília/DF, Bloco O4, lanchonete/restaurante da Abin.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 7 - obrigações da cessionária.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a cessionária deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para prestação de serviço de qualidade promovendo sua substituição quando necessário em quantidade adequada à demanda.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O serviço será prestado na lanchonete/restaurante da Abin localizado em Brasília/DF. O horário de funcionamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, das 07h30min às 17 horas. Excepcionalmente poderá haver

funcionamento fora desse horário, após acordo entre a cedente e a cessionária. As refeições deverão ser servidas das 11h30 às 14h30min.

5.6. Deverá a cessionária fornecer refeição, servida imediatamente após o seu preparo, compreendendo no mínimo:

- a) Arroz branco – tipo 1;
- b) Arroz integral;
- c) Feijão preto, mulatinho, branco ou outro - tipo 1;
- d) Carne bovina e/ou suína de primeira linha (grelhados, churrascos, etc.);
- e) Carne de frango de primeira linha;
- f) Carne de peixe de primeira linha;
- g) Legumes quentes e/ou refrigerados (mínimo de 1 composto e 3 simples);
- h) 2 tipos de saladas, com verduras refrigeradas (mínimo de 1 compostas e 3 simples);
- i) Frutas, mínimo de 2 (duas);
- j) Sobremesas (mínimo de 2 (dois), sorvete, pudim e outras variedades de doces – comum e light);
- k) Sucos de frutas naturais.

5.6.1. Deverão estar disponíveis, diariamente, na lanchonete, para a venda, pelo menos: 3 (três) tipos de quitandas, 3 (três) tipos de salgados, 2 (dois) tipos de bolos e salada de frutas. Os tipos de quitandas, salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana, preferencialmente assados.

5.6.2. A cessionária deverá ofertar:

- a) fornecimento de refeições do tipo self-service por quilograma;
- b) fornecimento de lanches;
- c) fornecimento de marmitas.

5.6.3. Diariamente deverão ser servidos, no mínimo, 3(três) tipos de proteína, sendo que peixe, no mínimo 2 (duas) vezes por semana.

5.7. As variedades referidas no item 5.6 poderão ser aumentadas ou reduzidas, em decorrência da movimentação e efetivo consumo dos comensais.

5.8. O cardápio deverá ser elaborado pelo nutricionista da cessionária, considerando as sugestões contidas nos subitens acima.

5.9. Os talheres deverão ser envolvidos em sacos de papel ou plástico próprios para este fim, e colocados em local de fácil acesso aos usuários, para que os mesmos possam transportá-los às mesas.

5.10. A cessionária deverá dispor de equipamentos e mobiliários necessários ao bom funcionamento do restaurante/lanchonete. Exemplo: forno elétrico, freezer, pista quente, pista fria, estufa, micro-ondas e outros que se fizerem necessários.

5.11. É permitido o uso de Gás Liquefeito de Petróleo, no máximo 3 (três) botijões de 13kg, não interligado, em conformidade com a Norma Técnica nº 0005/2000-CBMDF.

5.12. Em atendimento à lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, é terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas com teor alcoólico ou cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

5.13. A cedente disponibilizará os equipamentos/materiais listados no item 5.21, na situação em que se encontram, caso esses equipamentos não sejam considerados satisfatórios pela cessionária, a mesma deverá promover a substituição às suas expensas. Os itens que a cessionária não tiver interesse serão recolhidos para os depósitos da Abin.

5.14. Os preços das refeições e lanches deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados nas imediações deste órgão por lanchonetes e cafeterias e deverão estar sempre afixados em local visível e em cardápio disponível.

5.15. A cessionária poderá instalar, nos espaços determinados pela ABIN, no complexo SEDE, até 04 (quatro) máquinas do tipo autoatendimento (sucos, sanduíches naturais, café expresso, biscoitos, etc.).

5.15.1. No caso de a cessionária instalar máquinas do tipo autoatendimento no complexo da ABIN, em contrapartida pagará proporcionalmente a área a ser ocupada, conforme valor do m2 quadrado definido no item 1.

5.16. A cessionária deverá utilizar apenas palitos e canudos embalados individualmente, bem como o açúcar, sal, catchup e mostarda deverão ser utilizados em embalagens individuais.

5.17. O valor das refeições e lanches será pago diretamente pelo cliente ao cessionário, não tendo a cedente qualquer ingerência, participação ou responsabilidade pelo pagamento dos produtos e serviços consumidos ou utilizados.

Dependências e Instalações

- 5.18. A cessionária obriga-se quanto à conservação, manutenção e limpeza do local cedido, bem como a manter seguras as instalações e bens móveis.
- 5.19. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 5.19.1. As benfeitorias porventura realizadas, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à cessionária o direito de retenção ou indenização sob qualquer título.
- 5.20. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da cessionária. Deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.
- 5.20.1. Na entrega das chaves do espaço será assinado pelas partes termo de entrega de chaves acompanhado de relatório fotográfico.
- 5.21. É responsabilidade da cessionária a higienização, desinfecção, desinsetização, desratização e imunização das áreas e instalações cedidas, de acordo com as normas da ANVISA. Tais ações deverão ser repetidas **trimestralmente** e sempre que se fizer necessário, devendo ser realizadas concomitantemente com serviços semelhantes realizados pela ABIN.
- 5.22. A Cedente disponibilizará os seguintes bens na situação em que se encontram:
- 5.22.1. 40 (quarenta) cadeiras;
- 5.22.2. 10 (dez) mesas;
- 5.22.3. 1 (um) balcão frigorífico, marca gelopar, modelo gqrv 140cz, com uma prateleira aquecida para exposição de salgados e duas prateleiras refrigeradas para exposição de frios e bebidas;
- 5.22.4. 1 (um) balcão térmico aço inox, medindo 2,00 x 0,70 x 1,36cm com 5 compartimentos de água quente, para colocação de cubas, na parte de baixo sem portas, 2 rampas de servi em aço inox medindo 2,18 x 0,29cm, 1 prateleira de vidro medindo 2,00 x 0,29cm com protetor de vidro na frente medindo 2,00 x 0,17cm;
- 5.22.5. 1 (uma) estação de trabalho.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.23. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.24. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Regras de Segurança

- 5.25. A cessionária deve fornecer através do e-mail dal.coserge@abin.gov.br, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente aos empregados, bem como aos seus substitutos, caso necessário:
- 5.25.1. Relação na qual deverá constar: nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, identidade órgão expedidor, endereço residencial;
- 5.25.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;
- 5.25.3. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- 5.25.4. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil dos Estados ou do Distrito Federal;
- 5.25.5. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.
- 5.26. A documentação acima deve ser renovada anualmente.
- 5.27. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não credenciados.
- 5.28. O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ser feito atendendo ao Regulamento de Segurança Corporativa vigente.
- 5.29. O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos, bem como o acesso de pessoas para manutenção na área cedida ao cessionário e/ou em seus equipamentos, deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades da instituição, respeitando o Regulamento de Segurança corporativa.

5.30. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela Cedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.

5.31. A cessionária deverá conservar adequadamente a área da presente cessão e os equipamentos constantes da lanchonete, pertencentes à Cedente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, às suas exclusivas expensas.

Sanções

5.32. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às SANÇÕES.

5.32.1. Quanto à aplicação de multas, com a finalidade de verificar um caráter objetivo, define-se dosimetria na forma do anexo VII (Documento SEI 0873496).

6. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela cessionária, de acordo com as cláusulas do contrato e de sua proposta.

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

6.3. Caberá a cedente realizar e avaliar a pesquisa de satisfação, podendo optar por rescindir unilateralmente o contrato caso o resultado da pesquisa esteja abaixo de 70%.

6.3.1. A pesquisa será realizada nos moldes do Anexo III (Documento SEI 0853255), em periodicidade semestral, entre os meses de fevereiro a junho e de agosto a novembro, com no mínimo 30 (trinta) usuários dos serviços, consultados de forma distribuída ao longo do mês de aplicação.

6.4. Notificar o cessionário por escrito, preferencialmente por email, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam mais adequadas.

6.5. Fornecer serviços de energia elétrica, água e esgoto, brigadista, segurança e coleta seletiva mediante pagamento de taxa na forma do item 1.1 deste termo de referência.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da cessionária, tais como:

6.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

6.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas cessionárias;

6.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

6.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela cessionária;

6.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos específicos quando a cessionária houver se beneficiado de margem de preferência estabelecida em Edital;

6.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela cessionária, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

7.1. Respeitar as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de pessoal necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

7.2. Pagar à cedente o valor resultante da cessão (taxa de locação e taxa de utilização de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Brigadista, Segurança e coleta seletiva), no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Abin, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à cessionária, o valor correspondente

aos danos sofridos.

- 7.5. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.6. Apresentar à cedente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 7.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 7.8. A cessionária deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias anteriores ao início das atividades, apresentar ao gestor do contrato listagem completa dos produtos a serem comercializados, os respectivos preços, bem como dos equipamentos que serão utilizados/instalados.
- 7.9. Fornecer uniforme padrão, em cor clara e calçados apropriados a todos os seus empregados, de acordo com a função de cada um, zelando para que os mesmos se mantenham com boa apresentação, limpos e asseados.
- 7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Abin.
- 7.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a cessionária relatar à cedente toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, **cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à cedente.**
- 7.13. Comunicar por escrito ao Gestor e ou Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto deste Instrumento.
- 7.15. Paralisar, por determinação da cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário durante a vigência do contrato.
- 7.17. Promover a organização técnica e administrativa, de modo a conduzir a cessão eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.19. Submeter previamente, por escrito, à cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações deste Instrumento.
- 7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.22. Promover limpeza, fechamento do caixa e demais atividades afetas ao encerramento das atividades diárias dentro do prazo estipulado como termo final para funcionamento da lanchonete/restaurante, com tolerância de 30 (trinta) minutos, para além do horário.
- 7.22.1. No mesmo sentido, a cessionária poderá ter acesso diário à área cedida 30 (trinta) minutos antes do horário previsto contratualmente para início de funcionamento da lanchonete/restaurante, a fim de viabilizar os atos preparatórios necessários ao pleno desenvolvimento das suas atividades.
- 7.23. A Cessionária deverá disponibilizar aos seus funcionários uniforme completo, compatível com o ambiente de trabalho do órgão, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente.
- 7.24. A outorga de cessão de uso autoriza a exploração das áreas citadas para atendimento ao público regularmente

credenciado para frequentar o órgão e a seus funcionários, sendo, portanto, expressamente vedada sua utilização como base para preparação de refeições para atendimento a outros órgãos públicos, entidades privadas ou pessoas físicas fora da ABIN.

7.25. Os funcionários só poderão circular na área de preparação dos lanches devidamente uniformizados e com proteção para cabelos e a higiene pessoal adequada e de acordo com a legislação vigente.

7.25.1. Será exigido dos funcionários, o uso de calçados fechados;

7.25.2. Não será permitido o uso de “bonés” como proteção para os cabelos;

7.26. Procedimentos a serem adotados no acondicionamento, descarte de lixo e higienização do ambiente:

7.26.1. Disponibilizar recipientes em número suficiente à demanda com tampa para o acondicionamento de lixo seco e orgânico no espaço da lanchonete/restaurante;

7.26.2. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis;

7.26.3. Disponibilizar dois contêineres para armazenamento temporário do lixo seco e orgânico a ser alocado em local definido pela cedente. A retirada diária do lixo das dependências do restaurante/lanchonete será por conta da cessionária.

7.26.4. Separar o lixo seco do lixo orgânico em sacos coloridos de acordo com o tipo de resíduo e programa de coleta seletiva da ABIN;

7.26.5. Providenciar o descarte do óleo proveniente de fritura em local apropriado de acordo com a legislação vigente, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto;

7.27. Utilizar produtos de limpeza adequados e com poder bactericida, promovendo ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha;

7.28. Disponibilizar “dispenser” de sabonete líquido bactericida, álcool em gel, “dispenser” de papel toalha e refis para higienização das mãos dos empregados da lanchonete/restaurante;

7.29. Realizar programa de controle integrado de pragas, providenciando a desinsetização/dedetização e desratização da área da lanchonete/restaurante trimestralmente e sempre que se fizer necessário, devendo ser realizadas concomitantemente com serviços semelhantes realizados pela ABIN;

7.30. Orientações mínimas para a conservação, preparação dos alimentos e exposição dos produtos:

7.30.1. Acondicionar os alimentos em geladeira balcão refrigerado, freezer e todos os outros equipamentos necessários e indispensáveis à prestação dos serviços;

7.30.2. Os sucos deverão ser preparados com polpa ou frutas “in natura”, contemplando a variedade de sabores existentes no mercado e se necessário, utilizar somente água mineral no preparo destes;

7.30.3. Lavar as frutas de forma a retirar as impurezas em água corrente e, após, imergi-las em solução clorada para desinfecção, enxaguando em água corrente;

7.30.4. Utilizar equipamentos, utensílios e recipientes próprios para higienização, conservando-os limpos e em número suficiente, assim como armazená-los em local próprio e exclusivo para essa finalidade;

7.30.5. Utilizar matéria prima de qualidade que se enquadrem nos padrões e critérios organolépticos, de higiene e nutricionais;

7.30.6. Utilizar luvas descartáveis na preparação e manipulação dos alimentos;

7.30.7. Preparar os alimentos utilizando a menor quantidade de sódio e gordura possível, a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;

7.30.8. Não será admitido que alimentos preparados no dia anterior sejam reaproveitados.

7.30.9. Manter as câmaras frigoríficas permanentemente em condições de higiene e arrumação, armazenando os alimentos de forma adequada.

7.30.10. Conservar adequadamente por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços.

7.30.11. Retirar do local dos serviços, diariamente, os alimentos preparados e não servidos.

7.30.12. Manter estoque suficiente para reposição dos itens comercializados de forma a evitar desabastecimento e reclamação dos usuários.

7.31. Todos os utensílios fornecidos pela cessionária deverão ser de primeira qualidade, seguindo as especificações

constantes deste Termo de Referência, podendo à fiscalização do contrato, solicitar, a qualquer momento, a substituição daquele que julgar inadequado.

7.32. A cessionária deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito, débito e PIX. Sobre a modalidade cartão, ofertar pelo menos duas bandeiras distintas, sem acréscimo no valor cobrado.

7.33. O valor das refeições e lanches será pago diretamente pelo cliente à cessionária, não tendo a cedente qualquer ingerência, participação ou responsabilidade pelo pagamento dos produtos e serviços consumidos ou utilizados.

7.34. Seguir as normas e especificações vigentes relativas ao acondicionamento, higiene dos alimentos, utensílios e preparo, notadamente o Resolução RDC nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

7.35. Não será permitida a colocação de propagandas comerciais por parte da cessionária nas paredes ou na área de consumo. Esta poderá fixar cartazes desde que autorizada pela cedente e nos locais que este determinar.

7.36. Credenciar pelo menos 01 (um) nutricionista devidamente habilitado com a finalidade de elaborar cardápios. O nutricionista deverá comparecer à ABIN, pelo menos uma vez por bimestre, a fim de certificar que todos os procedimentos estão de acordo com as determinações do Conselho Federal de Nutrição e emitir relatório que deverá ser encaminhado cópia à fiscalização contratual.

7.37. Prover-se de troco suficiente para atender aos usuários.

7.38. Deverão ser fornecidas embalagens descartáveis de alumínio ou outro material apropriado, para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis.

7.39. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes internos e externos no cumprimento das normas, cientificando, o cedente do resultado das inspeções realizadas.

7.40. Toda a logística (móveis, materiais, seu transporte e organização) necessária ao funcionamento deverá ser providenciada pela cessionária.

7.41. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Atestado de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências lanchonete, sendo necessária a apresentação sempre que houver a inclusão de novos funcionários.

7.42. Responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas que forem movidas pelo cedente, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto analisado.

7.43. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis.

7.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da cedente.

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

7.47. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos da cessão.

7.47.1. Informar, nas manifestações relativas a alterações dos instrumentos obrigacionais, os dados listados acima, mesmo que não tenham sofrido modificações.

7.47.2. Em caso de alteração do Representante Legal, a cessionária deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes do novo Representante Legal.

7.48. Observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

7.49. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.50. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

7.51. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que

gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

7.54. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

7.55. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

8. REAJUSTE

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

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação dos seguintes:

a) do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para a **Taxa de Utilização** dos serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Brigadista, Segurança e coleta seletiva; e

b) do Indicador Geral de Preços do Mercado (IGPM) para a **Taxa de Locação**;

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

8.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o cedente pagará à cessionária a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a cessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa cessionária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da cessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6. A cedente designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Cedente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Cessionária designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

9.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)

9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.24. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da cedente.

9.24.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, seus ANEXOS e Edital.

9.24.3. O representante da cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

9.24.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela cessionária, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão do contrato.

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

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

9.24.6.1. A pesquisa de satisfação será promovida pela cedente semestralmente, entre os meses de fevereiro a junho e de agosto a novembro, junto aos usuários dos serviços de lanchonete, os quais, inclusive, poderão fazer proposições para a melhoria dos serviços, quando for o caso, utilizando o formulário especificado no Anexo III (Documento SEI 0853255) deste Termo de Referência.

9.24.6.2. A partir dos resultados da pesquisa de satisfação, a cedente poderá determinar à cessionária a adoção de medidas consideradas necessárias para restabelecer o nível de qualidade esperado na oferta de produtos e serviços, tais como a substituição de ingredientes, fornecedores, marcas ou do modo de preparo de alimentos ou refeições que considerar de qualidade insatisfatória.

9.24.6.3. A pesquisa de satisfação deverá ser feita com, no mínimo, 30 (trinta) usuários, de forma distribuída ao longo dos meses de aplicação, para a avaliação precisa dos itens a serem respondidos e do nível de satisfação com os serviços prestados.

9.24.6.4. Com a finalidade de incentivar a excelência na prestação do serviço, se o resultado apurado como adequado for igual ou superior a 90%, aplicar-se-á descontos progressivos para a taxa de locação deste Termo de Referência de até 30% (trinta por cento).

9.24.6.5. O desconto será aplicado no semestre seguinte à realização de pesquisa. A qualquer momento o desconto poderá ser interrompido em caso de pesquisa apurar resultado inferior a 70% (setenta por cento).

9.24.6.6. Caberá a fiscalização contratual realizar e avaliar a pesquisa de satisfação, podendo optar por rescindir unilateralmente o Termo de Concessão caso o resultado da pesquisa esteja inferior a 70%(setenta por cento).

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

9.24.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à cessionária de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

9.24.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da cessionária que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

9.24.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da cedente ou de

seus agentes, gestores e fiscais;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o pesquisa de satisfação, conforme previsto no Anexo III.

10.2. O resultado da pesquisa de satisfação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Forma de pagamento

10.3. O pagamento pela cessão de uso do espaço se dará a partir do início da execução do objeto na forma do item 5.1.1, devendo ser efetuado, mensalmente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitidas pela cedente, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido.

10.3.1. A partir da data do início da execução do objeto, a cessionária participará das despesas comuns do imóvel cedido relativas ao fornecimento/serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Brigadista, Segurança e coleta seletiva, no valor de R\$1.325,43 (mil trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos), conforme metodologia expressa no Relatório de custo (0872655 e 0952718), e da Taxa de Locação no valor mínimo de R\$546,47 (quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos).

10.4. A cessionária deverá apresentar mensalmente à gestão contratual cópias dos comprovantes de recolhimento dos valores pagos a título de uso dos espaços públicos cedidos e de reembolso das demais despesas pertinentes.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a cedente não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor principal será acrescido de:

a) multa de mora, calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento); e

b) juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulada mensalmente, do primeiro dia do mês posterior ao vencimento até o mês anterior ao efetivo pagamento, acrescida de 1% (um por cento) relativo ao mês do pagamento.

10.5.1. O atraso de pagamento superior a 2 (dois) meses autorizará a Administração a extinguir o contrato administrativo.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO** objetivando a maior oferta.

11.2. Em razão do sistema ainda não disponibilizar da opção **MAIOR OFERTA** opta-se por alternativa similar, qual seja **MAIOR DESCONTO**;

11.3. A dinâmica de seleção de fornecedor será da seguinte forma:

11.3.1. **A maior oferta será resultante do "MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO"(D)**, ofertado e lançado no sistema, sendo este adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema eletrônico COMPRASNET. O valor lançado no sistema indica quantas vezes o licitante se propõe a pagar pelo valor da taxa de locação da disputa, em relação ao Valor Estimado da Taxa de locação (EST) pela Abin. Assim, o Valor de Cessão de Uso (VC) representa o valor a ser pago pela cessionária em contraprestações mensais referente a Taxa de Locação, com base na aplicação da seguinte fórmula:

$$D = (VC/100) \times (100/EST)$$

Sendo:

D = Maior Percentual de Desconto (multiplicador do valor estimado)

VC = Valor Mensal de Cessão de Uso (**sem considerar a taxa de utilização dos serviços**)

EST = Valor Estimado Mensal da Cessão de Uso (**sem considerar a taxa de utilização dos serviços**)

11.3.1.1. EXEMPLOS: sendo o Valor Estimado Mensal da Cessão de Uso (EST) = R\$ 546,47

a) Se o licitante quiser ofertar um Valor Mensal de Cessão de Uso (VC) = R\$750,00

D=(VC/100) x (100/EST) $D = 750,00/100 * 100/546,47$ $D = 7,5 * 0,1829$ $D = 1,37$	O licitante propôs pagar o valor de R\$1.092,94 como Valor Mensal de Cessão de Uso (VC). Aplicado à fórmula, o "Maior Percentual de Desconto" (D) encontrado, neste caso foi igual a 2, é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste exemplo, o licitante se propôs a pagar 2 vezes o Valor Estimado Total da Cessão de Uso (EST) $VC = [EST \times (D)]$ $VC = [546,47 \times (1,37)]$ VC = 750,00
--	---

11.3.1.2. Será desclassificada a proposta e/ou lance cujo "Maior Percentual de Desconto" (D) seja menor do que 1, visto que, aplicado à fórmula, resultará em valor inferior ao valor mínimo estimado pela Administração

11.3.1.3. Destaca-se que, no exemplo acima, caso fosse declarado vencedor, o valor total da contratação seria: R\$750,00+ R\$1.325,95. Ou seja, maior oferta para a Taxa de Locação somado ao valor da Taxa de Utilização dos serviços. Totalizando no valor de R\$2.075,95(dois mil e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos).

11.3.1.4. A Taxa de Utilização dos serviços não será lançada no COMPRASNET em função de se tratar de valor fixo de ressarcimento à Abin.

11.3.1.5. Na elaboração de sua proposta e lances, o licitante deve considerar 4 (quatro) casas decimais.

11.3.1.6. Os licitantes deverão observar as orientações expostas nos subitens precedentes também no que se refere às disputas da fase de lances.

11.3.1.7. Após a etapa de lances, na fase de aceitação, o pregoeiro aplicará o lance vencedor (melhor Percentual de Desconto) à fórmula para a apuração do Valor Mensal de Cessão de Uso (VC).

Regime de execução

11.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

11.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;e

11.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

11.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor anual da cessão de uso.

11.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

11.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.30. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.31.1.1. Prestação de serviço de lanchonete e/ou restaurante (consideram-se serviços semelhantes com o objeto desta licitação a aptidão do licitante para o desempenho de alguma das atividades do tipo: lanchonetes, bares, restaurantes, confeitarias, padarias, rotisserias e/ou congêneres atuantes com a comercialização, fornecimento e/ou preparo de gêneros alimentícios em geral) por período não inferior a 12 (doze) meses.

11.31.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executados em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

11.31.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.31.2. Para a comprovação da experiência mínima na prestação dos serviços, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

11.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.31.5. Justifica-se a exigência do atestado para verificar a capacidade operacional da Cessionária atender o objeto deste contrato.

11.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor de referência para aplicação do MAIOR DESCONTO objetivando a maior oferta nos termos do item 11 deste Termo de Referência corresponde à R\$546,47 (quinhentos e quarenta e seis reais quarenta e sete centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação decorrente deste procedimento licitatório não envolverá dispêndios de recursos públicos. Por isso, não necessitará de previsão orçamentária.

14. **ANEXOS**

- 14.0.1. Anexo I – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI 0853246);
- 14.0.2. Anexo II – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI 0853248);
- 14.0.3. Anexo III – Pesquisa de Satisfação (Documento SEI 0853255);
- 14.0.4. Anexo IV – Planta Baixa - área de cessão: cozinha/buffet - área 02 (93,82m²), salão - área 04 (105,95m²) e depósito - área 06 (16,94m²), totalizando 216,71m² (Documento SEI 0861797).
- 14.0.5. Anexo V - Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI 0930202);
- 14.0.6. Anexo VI - Mapa de Riscos (Documento SEI 0851033);
- 14.0.7. Anexo VII - Tabela de Multas (Documento SEI 0873496)
- 14.0.8. Anexo VIII - Modelo de Proposta (Documento SEI 0889977)

Brasília, 1º de junho de 2023

Documento assinado eletronicamente

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/[2022](#))

Referência: Processo nº 00091.003358/2023-17

SEI nº 0986316

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -