

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente PREGÃO, tipo maior oferta, por lote, a concessão administrativa de uso de 4 (quatro) espaços, a título oneroso, para exploração de serviços de restaurante, lanchonete e conveniência, nas instalações físicas do Fórum Des. Sarney Costa, situado à Avenida Prof. Carlos Cunha, S/Nº, Bairro do Calhau, CEP: 65.066-310, São Luís/MA, conforme especificações deste Termo.

1.2 Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, às normas da Lei nº 8.666/93 e considerada viável, através do Estudo Técnico Preliminar nº 02/2023 (ANEXO II);

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A concessão administrativa de uso, justifica-se em virtude da necessidade de se proporcionar aos Magistrados, Servidores e ao público em geral, local adequado para refeições, lanches e compra de gêneros de primeira necessidade, levando-se em consideração a distância existente entre a sede do Fórum para os restaurantes e mercados da redondeza, aliado à existência de Servidores que trabalham em período integral, além de outros profissionais e dos jurisdicionados que transitam no Fórum.

2.2 Considerando que o objetivo do Poder Judiciário é dispor de serviço de qualidade que atenda às necessidades de seus servidores e jurisdicionados e não a aferição de vantagem financeira com a concessão, optou-se pelo ressarcimento integral, por meio de abatimento do mensal de aluguel, das despesas de implantação da(s) CONCESSIONÁRIA(s), que tenham sido autorizadas pela Administração, após ouvida a

Diretoria de Engenharia, mantendo-se a incorporação das mesmas ao patrimônio do Tribunal, nos termos do item 8.2.8.2 do presente Termo, ficando de fora desta incorporação apenas o mobiliário e demais utensílios das áreas de seu uso exclusivo da(s) CONCESSIONÁRIA(s), que por via de consequência não poderão ser ressarcidos.

3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

3.1. As CONCESSIONÁRIA(s) prestará(ão) os serviços de preparação, distribuição de alimentos no restaurante “self-service”, venda de gêneros de primeira necessidade e alimentação rápida nos 03 (três) espaços do térreo e 01 (um) espaço no primeiro pavimento, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, ressalvados os dias em que não houver expediente na CONCEDENTE.

3.2. O objeto desta licitação será adjudicado por lote.

3.2.1. A título de informação, o Fórum Desembargador Sarney Costa possui aproximadamente 2.000 (dois mil) servidores, entre magistrados, servidores, militares, terceirizados e estagiários, sendo também frequentado pelo público em geral, com uma média de 3.700 (três mil e setecentas) pessoas diariamente.

3.2.2. A estimativa do público diário é de 200 usuários para o almoço, 500 para alimentação rápida (lanche) e 200 para conveniência.

3.2.3. A indicação desse quantitativo não constitui nenhum compromisso presente ou futuro por parte da CONCEDENTE, que não poderá ser responsabilizada por variações, que possam ocorrer durante a execução do contrato, na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos.

3.3. Os serviços da(s) CONCESSIONÁRIA(s) por lote compreenderão:

QUADRO 01: SERVIÇOS POR LOTES

LOTE	LOCALIZAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	ÁREA (m ²)
------	-------------	---------------	------------------------

01	ESPAÇO 1 (HALL CENTRAL TÉRREO)	VENDA DE GÊNEROS DE PRIMEIRA NECESSIDADE	42,98
02	ESPAÇO 2 (HALL CENTRAL NO TÉRREO)	VENDAS DE LANCHES	45,55
03	ESPAÇO 3 (HALL CENTRAL NO TÉRREO)	VENDAS DE LANCHES	43,30
04	COZINHA (PRIMEIRO PISO - ALA 2)	O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO "SELF-SERVICE"	129,38

3.4. As plantas de localização com a disposição dos espaços físicos estão demonstradas nos seguintes anexos: ANEXO III – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO DAS LOJAS DO HALL CENTRAL NO TÉRREO e ANEXO IV – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO DA COZINHA NO PRIMEIRO PISO – ALA 2.

4. LOCAL DE FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA FÍSICA

4.1. As CONCESSIONÁRIAS executarão suas atividades nos locais indicados, para cada lote, conforme *quadro 01* do item 3.3, mediante contrato de concessão administrativa de uso, após serem vistoriadas pelas partes interessadas.

4.1.1. As áreas de circulação, mesas de refeição e lanches não são objeto de concessão e serão equipadas e administradas pela Coordenadoria Administrativa do Fórum, sendo facultado às CONCESSIONÁRIAS, em conjunto ou isoladamente, requerer(m) a gestão não onerosa da(s) área(s), se assim entenderem mais conveniente para qualidade do serviço.

4.1.2. Esteja ou não sob administração da CONCESSIONÁRIA do restaurante, a área de circulação e mesas de refeição do primeiro piso (ALA 2) é de livre acesso e uso de qualquer servidor ou terceirizado que trabalhe no Fórum Des. Sarney Costa para suas refeições, mesmo que trazida consigo de casa ou adquirida de terceiros.

4.2. As empresas interessadas na concessão poderão vistoriar os locais acompanhadas por Servidor da Coordenadoria Administrativa do Fórum Desembargador Sarney Costa, oportunamente em que poderão avaliar as características, condições e dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos.

4.2.1. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

4.2.2. A Visita Técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a data de abertura da licitação, mediante prévio agendamento pela licitante, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 h às 18:00 h, na Diretoria do Fórum Des. Sarney Costa, pelos telefones (98) 3194-5414 e (98) 3194-5415.

4.2.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de redução de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior valor da taxa de utilização mensal ofertado.

5.2. A melhor taxa de utilização será apurada pela seguinte fórmula:

$$TU = (D \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

Em que:

TU = taxa mensal de utilização;

D = percentual de desconto ofertado.

5.3. Não será aceito percentual de desconto menor que 2,46361%, referente ao valor

mínimo da taxa de ocupação para o Lote 4 e de 0,79975% para os Lotes 1, 2 e 3, dispostos no quadro 01.

5.4. A estimativa dos valores mínimos para cobrança da taxa de utilização de cada espaço foi baseado pela Diretoria de Engenharia, conforme ANEXO I - PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO N°. 52177/2022, sob o ID 3143938, dispostos conforme quadro abaixo:

QUADRO 02: LOTES COM OS VALORES MÍNIMOS

LOTE	LOCALIZAÇÃO	VALOR MÍNIMO	ÁREA (m ²)
01	ESPAÇO 1 (HALL CENTRAL NO TÉRREO)	R\$ 799,75	42,98
02	ESPAÇO 2 (HALL CENTRAL NO TÉRREO)	R\$ 799,75	45,55
03	ESPAÇO 3 (HALL CENTRAL NO TÉRREO)	R\$ 799,75	43,30
04	COZINHA (PRIMEIRO PISO - ALA 2)	R\$ 2.463,61	129,38

5.5. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, seguem exemplos de lances ofertados e seu significado prático:

5.5.1. EXEMPLO 01: Se a licitante quiser ofertar o valor de R\$ 2.463,61, por mês, pela utilização da área do Lote 4 (menor valor aceito para o Lote 4), deverá ofertar o percentual de desconto de 2,46361%: $TU = (2,46361/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$ TU = R\$ 2.463,61.

5.5.2. EXEMPLO 02: Se a licitante quiser ofertar o valor de R\$ 799,75, por mês, pela utilização da área do Lote 1 (menor valor aceito para o Lote 1), deverá ofertar o

percentual de desconto de 0,79975%: $TU = (0,79975/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$ TU
= R\$ 799,75.

5.6. O percentual de desconto ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas, demonstrando o quanto a licitante se dispõe a pagar mensalmente pela utilização da área cedida, **sendo vencedora, em cada lote, a licitante que oferecer o maior percentual de desconto.**

6. DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

6.1. A CONCESSIONÁRIA do **serviço de restaurante deverá funcionar, pelo menos, de segunda a sexta, das 11h às 15h**, e os demais **CONCESSIONÁRIOS de segunda a sexta, das 08h às 18h**, sendo defeso o funcionamento em dias e horários que não houver expediente em virtude de feriados, pontos facultativos, bem como finais de semana, ou o fechamento durante os horários previstos de funcionamento.

6.1.1. Fica permitido o acesso dos funcionários da CONCESSIONÁRIA a partir das 6h30min, prorrogando-se até 19h30min, para limpeza e manutenção da área, ressalvados outros horários previamente autorizados pela Coordenadoria Administrativa do Fórum; e, dos fornecedores, nos dias úteis, das 8h às 18h. Qualquer modificação neste horário dependerá de prévio acordo entre as partes.

6.1.1.1. Qualquer modificação neste horário dependerá de prévio acordo entre as partes.

6.1.1.2. A forma de acesso dos fornecedores às dependências do Fórum Des. Sarney Costa será disciplinado pela Diretoria Administrativa do Fórum.

6.1.2. Por necessidade e ocasião de eventos especiais que venham a requerer um horário de funcionamento diverso do aqui estabelecido, tais como, mutirões de conciliação, cursos, palestras, encontros de Magistrados, entre outros, a CONCEDENTE, por meio de comunicação escrita oficial, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas do início da programação, se encarregará de estabelecer

o período e o novo horário de funcionamento.

6.1.3. A recusa injustificada por parte da CONCESSIONÁRIA em atender ao pedido da CONCEDENTE em decorrência do estabelecido no subitem anterior poderá ensejar falta considerada grave e pode, inclusive, motivar a rescisão contratual, sem exclusão das perdas e danos cabíveis.

6.1.4. Fora dos dias e horários previstos, a entrada nas dependências internas da CONCEDENTE, somente será permitida em casos excepcionais, observando-se a prévia autorização pelo gestor do contrato, que emitirá autorização específica para o ato.

7. DAS PROIBIÇÕES

7.1. É proibida a disponibilização, pela CONCESSIONÁRIA, de bebidas alcoólicas nas dependências da CONCEDENTE, a título gratuito ou não.

7.2. É vedada a subcontratação de empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.3. É proibida a contratação, pela CONCESSIONÁRIA, de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONCEDENTE.

7.4. É proibida a utilização do ambiente do restaurante, pela CONCESSIONÁRIA, para eventos alheios à finalidade do contrato, sem consulta prévia à Administração.

7.5. É proibida a industrialização de alimentos nas dependências da área concedida para fornecimento externo à CONCEDENTE, salvo autorização expressa.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Caberá à CONCEDENTE:

8.1.1. Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora para execução dos



serviços nos dias úteis, conforme dias e horários elencados nos itens 6.1.1;

8.1.2. Supervisionar a execução dos serviços por intermédio de servidor(es) especialmente designados para esse fim;

8.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado, informando à Coordenadoria Administrativa para que sejam tomadas as devidas providências;

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

8.1.5. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONCESSIONÁRIA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;

8.1.6. Realizar, sempre que achar necessário, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante e da lanchonete, para avaliar o grau de satisfação, quanto à qualidade dos serviços e ao atendimento prestado;

8.1.6.1. Na hipótese do resultado da pesquisa de opinião demonstrar um índice de insatisfação superior a 50% dos usuários, a CONCESSIONÁRIA será comunicada acerca do assunto, a qual deverá adotar, dentro do prazo fixado pela Coordenadoria Administrativa do Fórum, as providências apontadas pela CONCEDENTE, necessárias à melhoria da qualidade dos serviços e/ou produtos.

8.1.6.2. Caso o resultado de 03 (três) pesquisas de opinião consecutivas ou 05 (cinco) alternadas demonstre índice de insatisfação em mais de 50% dos usuários, a CONCEDENTE avaliará a conveniência e a oportunidade de aplicar advertências, multas ou promover a rescisão contratual, garantidos o contraditório e a ampla defesa à CONCESSIONÁRIA.

8.2. Caberá às CONCESSIONÁRIAS:

8.2.1. Quanto à manipulação e acondicionamento dos alimentos:

8.2.1.1. Observar as normas pertinentes de higiene em todo o processo de manipulação de ingredientes para a feitura das refeições, orientando seus empregados para que lavem as mãos constantemente com água e sabão, utilizando-se de escova destinada exclusivamente a esta finalidade, a qual deverá ser substituída sempre que necessário;

8.2.1.2. Os itens que não puderem ser processados na cozinha ou área de preparo serão de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, sendo o seu transporte efetuado com estrita observância às normas técnicas pertinentes;

8.2.1.3. Fornecer e orientar seus empregados para que usem, sempre e obrigatoriamente, uniforme completo (calça, camisa, jaleco, avental, botas de PVC, sapatos, gorro, luvas, toucas e máscaras descartáveis etc.) durante a manipulação das refeições e sua distribuição nos balcões térmicos;

8.2.1.4. Afastar, imediatamente, da manipulação dos alimentos os profissionais que apresentarem manchas, machucados, alergias, micoses, fungos ou que estiverem doentes;

8.2.1.5. Evitar a exposição à temperatura ambiente dos alimentos cozidos por tempo inadequado;

8.2.1.6. Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;

8.2.1.7. Utilizar, sempre, garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos, evitando demasiada manipulação deles;

8.2.1.8. Utilizar recipientes adequados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização;

8.2.1.9. Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos de acordo com as instruções do fabricante;

8.2.1.10. Preparar as carnes, saladas, guarnições, doces e salgados, em

ambientes separados, destinados especificamente a cada um deles;

8.2.1.11. Utilizar água filtrada para a feitura do gelo e usar pegadores adequados para servi-lo;

8.2.1.12. Planejar adequadamente as atividades de preparo, acondicionamento e transporte das refeições, de maneira a estabelecer períodos mínimos entre as etapas, favorecendo o processo de distribuição e consumo o mais rapidamente possível;

8.2.1.13. Armazenar os alimentos separadamente, respeitando as devidas categorias e os cuidados necessários descritos em normas técnicas dos órgãos de vigilância sanitária, a saber:

8.2.1.13.1. alimentos secos ou não-perecíveis;

8.2.1.13.2. frutas, verduras e legumes;

8.2.1.13.3. alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);

8.2.1.13.4. leites, seus derivados e sobremesas à base de leite;

8.2.1.13.5. carnes, peixes e aves crus; e

8.2.1.13.6. alimentos cozidos.

8.2.1.14. Armazenar os produtos de limpeza em local isolado dos alimentos, conservando-os, distantes do fogão e do forno;

8.2.1.15. Inutilizar os alimentos que se encontrem fora do prazo de validade, bem como os infestados por insetos e, ainda, não utilizar as latas amassadas, enferrujadas ou com tampas estufadas;

8.2.1.16. Realizar a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e após a preparação dos alimentos;

8.2.1.17. Conservar os recipientes de lixo permanentemente fechados. Os empregados deverão lavar as mãos sempre que destampá-los ou removê-los;

8.2.1.18. Não utilizar sobras de alimentos;

8.2.1.19. Não utilizar equipamentos ou utensílios de madeira;

8.2.1.20. Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição;

8.2.1.21. Retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior; e

8.2.1.22. Coletar e descartar adequadamente o óleo depois de utilizado na cozinha, não podendo ser descartado na rede de esgoto.

8.2.2. Quanto aos seus empregados:

8.2.2.1. Disponibilizar o quantitativo de funcionários que atenda a demanda de usuários, primando por um serviço eficiente e de qualidade;

8.2.2.1.1. No caso do restaurante disponibilizar ter no mínimo os seguintes profissionais:

8.2.2.1.1. nutricionista;

8.2.2.1.2. chefe de cozinha;

8.2.2.1.3. cozinheira (o);

8.2.2.1.4. auxiliar de cozinha;

8.2.2.1.5. balconistas;

8.2.2.1.6. operador de caixa; e

8.2.2.1.7. auxiliares de serviços gerais.

8.2.2.2. Apresentar à fiscalização da CONCEDENTE, quando do início das atividades, relação nominal contendo nome e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços, bem como o horário de trabalho correspondente de cada empregado;

8.2.2.3. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como:

8.2.2.3.1. salários;

8.2.2.3.1. seguro de acidentes;

8.2.2.3.1. taxas, impostos e contribuições;

8.2.2.3.1. indenizações;

8.2.2.3.1. vale-transporte;

8.2.2.3.1. vale-refeição; e

8.2.2.3.1. outras, que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

8.2.2.4. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONCEDENTE;

8.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

8.2.2.6. Apresentar, mensalmente, à fiscalização da CONCEDENTE, os certificados de regularidade junto ao INSS e FGTS, para juntada ao respectivo processo administrativo de contratação;

8.2.2.7. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações

estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONCEDENTE;

8.2.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONCEDENTE, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e de seus prepostos e empregados, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONCEDENTE;

8.2.2.9. Manter seus empregados, quando nas dependências da CONCEDENTE, sujeitos às suas normas de funcionamento, substituindo imediatamente aqueles que forem considerados inconvenientes à boa ordem;

8.2.2.10. Manter seus empregados devidamente uniformizados, com vestimentas adequadas às atividades de manipulação, produção e fornecimento de lanches e refeições (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscaras etc.);

8.2.2.11. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança individual exigidos por lei (lista de EPIs conforme NR-6 do Ministério do Trabalho);

8.2.2.12. Manter seus empregados, quando em serviço, identificados por crachá;

8.2.2.12.1. O crachá de identificação deverá conter nome, foto recente e função de cada empregado, sendo a confecção de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

8.2.2.13. Fornecer aos seus empregados os utensílios necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à

limpeza ou à manutenção das dependências.

8.2.3. Quanto às instalações físicas:

8.2.3.1. Responder, integralmente, pela manutenção, limpeza e conservação das dependências e instalações da área concedida, bem como dos pisos, paredes, mobiliário e equipamentos;

8.2.3.2. Manter, na cozinha, recipiente com sabonete líquido ou similar, que não possua efeito residual, de fácil aplicação, específico para cozinha industrial, para assepsia das mãos de seus empregados, bem como porta-papel toalha com toalhas descartáveis de papel brancos próprios para secagem de mãos.

8.2.3.3. Manter, nos locais designados pela comissão de fiscalização do contrato, dispensers com álcool em gel a 70% para sanitização das mãos de seus empregados e usuários.

8.2.3.4. Primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos e arrumados. Para tanto, a CONCESSIONÁRIA deverá utilizar produtos biodegradáveis, assim como manter as mesas, vidraças, portas, janelas e piso dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene.

8.2.3.4.1. A limpeza completa da área do restaurante abrange a conservação do espaço como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:

a) limpeza diária envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, se houver, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção; e



b) limpeza semanal envolvendo lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers etc., com desinfecção.

8.2.3.5. Realizar dedetização a cada 03 (três) meses, ou menos, caso as dependências e instalações estejam infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente da sexta-feira, devendo as dependências e instalações sofrer uma faxina geral no sábado posterior.

8.2.3.5.1. É obrigatório que a empresa contratada para tal fim seja especializada no ramo e realize o serviço de acordo com as normas preconizadas pelos órgãos de fiscalização.

8.2.3.5.2. O serviço deverá ser contratado sem ônus para a CONCEDENTE.

8.2.3.5.3. Manter arquivado o certificado emitido pela empresa que realizou o serviço.

8.2.3.6. Construir lixeira para uso próprio, em local a ser designado pela CONCEDENTE, a qual deverá permanecer convenientemente fechada, onde serão colocados o lixo e restos de comida devidamente acondicionados em sacos plásticos resistentes, a fim de se evitar que a água suja escorra.

8.2.3.6.1. Recolher o lixo todos os dias de funcionamento, como forma de evitar o mau cheiro e a proliferação de insetos (moscas, baratas etc.).

8.2.4. Quanto às despesas operacionais:

8.2.4.1. Responsabilizar-se pelas despesas com o gás de cozinha utilizado.

8.2.4.2. Responsabilizar-se pelo pagamento mensal das despesas referentes à utilização dos serviços de telefonia, energia elétrica e internet.

8.2.4.3. Responsabilizar-se pelo pagamento do custo mensal referente à energia elétrica, conforme ESTIMATIVA da Divisão de Obras e Serviços do TJ/MA.

8.2.4.4. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços de telefonia e internet que vier a contratar.

8.2.4.5. A despesa operacional de água está inclusa na taxa de utilização mensal.

8.2.5. Quanto ao Treinamento:

8.2.5.1. Treinar seus funcionários quanto às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, para o melhor desempenho das atividades a eles atribuídas, antes de iniciar suas atividades e anualmente.

8.2.5.2. Treinar todo empregado recém-integrado à CONCESSIONÁRIA antes de iniciar suas atividades.

8.2.6. Quanto à garantia contratual:

8.2.6.1. A Licitante vencedora, no ato da assinatura do Contrato, apresentará em favor do CONCEDENTE, garantia contratual, em forma de caução, no valor equivalente a três mensalidades, em conta a ser especificada pela Diretoria do Fórum, conforme art. 37 e 38 da Lei do Inquilinato e Lei nº 8245/91.

8.2.7. Quanto aos itens de sustentabilidade ambiental:

8.2.7.1. deverá ser feito o uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.2.7.2. medidas para evitar o desperdício de água tratada; e

8.2.7.3. respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

8.2.8. Quanto à adequação do espaço físico:

8.2.8.1 O Tribunal de Justiça disponibilizará as áreas delimitadas no estado em que se encontram, sem qualquer benfeitoria, salvo a instalação de mesas e cadeiras para alimentação nas áreas comuns, cabendo à(s) CONCESSIONÁRIA(S) arcar(em) com os custos necessários de toda e qualquer obra, serviço, adaptação e manutenção necessários ao funcionamento do espaço concedido, sendo tais melhorias incorporadas ao patrimônio do Tribunal ao término do contrato.

8.2.8.2 A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir o mobiliário e demais utensílios das áreas de seu uso exclusivo, podendo os mesmos serem levantados ao fim da concessão.

8.2.8.3 Mostrando-se mais vantajoso a Administração Pública, poderá ser transferido a CONCESSIONÁRIA do restaurante e lanchonete, isoladamente, e as CONCESSIONÁRIAS dos espaços 2 e 3, em conjunto, a aquisição do mobiliário e demais utensílios das áreas de mesas de refeição e lanches, incorporando-se tais mobiliários e utensílios ao patrimônio do Tribunal ao término do contrato.

8.2.9. Quanto ao valor estimado da obra de adequação a ser realizada pela CONCESSIONÁRIA:

8.2.9.1. Caberá à(s) CONCESSIONÁRIA(S) a avaliação dos custos para readequação do espaço físico devendo os projetos serem submetidos à diretoria do fórum, que deverá ouvir a Diretoria de Engenharia do Tribunal para análise de conformidade.

8.2.9.2. As despesas da(s) CONCESSIONÁRIA(S) realizadas em razão do previsto nos itens 8.2.7.1 e 8.2.7.3, que tenham sido autorizadas pela Administração, após ouvida a Diretoria de Engenharia, serão integralmente abatidas do valor mensal de aluguel até sua total integralização ou fim do contrato, sendo as mesmas imediatamente incorporadas ao patrimônio do

Tribunal após o recebimento previsto no item 8.2.9.1. deste Termo.

8.2.9.3. A CONCESSIONÁRIA perderá em favor da administração os investimentos eventualmente feitos nos termos dos itens 8.2.7.1 e 8.2.7.3 caso a rescisão antecipada do contrato se dê por culpa exclusiva da mesma.

8.2.10. Quanto ao recebimento:

8.2.10.1. Quando da conclusão dos serviços e antes do início da operacionalização, cada espaço será devidamente vistoriado e recebido por servidores, que serão designados exclusivamente para esse fim, que assinarão o Termo de Recebimento e a Declaração, constando que a CONCESSIONÁRIA cumpriu com os termos e prazos de entrega.

9. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A CONCEDENTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços objeto deste Contrato, a qualquer hora. A gestão do contrato será de competência da Diretoria do Fórum.

9.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3. São atribuições do FISCAL do contrato, entre outras:

9.3.1. Verificar a qualidade dos produtos e dos serviços fornecidos;

9.3.2. Exigir a pontualidade no cumprimento dos horários fixados no subitem 6.1 deste Termo;

9.3.3. Exigir a limpeza da área física e equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

9.3.4. Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades de

fiscalização sanitária;

9.3.5. Anotar todas as queixas para serem examinadas;

9.3.6. Determinar a imediata retirada do local bem como a substituição de empregado da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

9.3.7. Efetuar vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, bem como onde são servidas as refeições e lanches;

9.3.8. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações físicas;

9.3.9. Verificar os hábitos de higiene dos funcionários da CONCESSIONÁRIA;

9.3.10. Propor, quando julgar necessário, vistoria pelo órgão estadual responsável pela fiscalização da saúde pública;

9.3.11. Sugerir as penalidades de sua competência, bem como propor a aplicação de penalidades de competência da autoridade superior;

9.3.12. Emitir relatório mensal de ocorrências, anotando todos e quaisquer atos praticados pela CONCESSIONÁRIA contrários ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos, inclusive sugerindo penalidades.

9.4. A CONCESSIONÁRIA deverá designar um PREPOSTO para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com a Coordenação Administrativa do Fórum, para supervisionar a execução o Contrato.

10. DOS PREÇOS

10.1. O preço das refeições, sobremesas e lanches não poderão ultrapassar o valor regular de mercado praticado em estabelecimentos similares na região dos bairros Jaracaty e Renascença.

10.1.1. É facultado ao CESSIONÁRIO, oferecer a Magistrados e Servidores devidamente identificados com o crachá funcional, preços diferenciados dos demais clientes, através de promoções ou percentuais de desconto.

10.1.2. Os terceirizados que exercem atividades contínuas no Fórum Des. Sarney Costa, resultantes de contrato firmado com o TJ/MA, poderão também se beneficiar do desconto acima especificado.

11. DO REAJUSTE

11. Da taxa de utilização

11.1. O valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerá reajustes anuais de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.2. O CONCEDENTE poderá exercer, perante a CONCESSIONÁRIA, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

11.3. No caso de reajuste, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

12.1.1. A multa a que alude o item acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto deste termo de referência, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da Taxa de Utilização, no caso de o licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

12.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou

defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao CONCEDENTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4. O valor das multas referidas no subitem 12.1 e na alínea “b” do subitem 12.2 poderá ser cobrada em qualquer fatura ou debitado de crédito existente no TJ/MA;

12.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública;

12.6. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

12.7. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJ/MA.

12.8. Todas as penalidades aplicadas serão cadastradas no SICAF.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O Termo de concessão administrativa de uso tem caráter oneroso e precário e terá vigência de 60 (sessenta) meses.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A qualificação técnica do licitante para concessão do restaurante Lote 4 do *quadro* 02 deverá ser comprovada por meio de:

14.1.1. Atestado Sanitário, emitido pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do atual estabelecimento.

14.1.2. Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Prefeitura Municipal do atual estabelecimento.

14.1.3. Apresentação de um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, em nome da licitante (empresa), expedido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviços com características semelhantes - serviços de preparo e fornecimento de, no mínimo, 100 refeições/dia.

14.1.4. Declaração de que dispõe de estrutura administrativa e operacional compatível para a execução dos serviços, devendo constar a indicação das instalações, os equipamentos e o endereço, tudo sujeito à confirmação por vistoria de Comissão formada por servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

14.1.5. Declaração de que, na execução do objeto, fornecerá todos os materiais, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários.

14.1.6. Declaração de que a elaboração do cardápio e o preparo de alimentação estarão sob a responsabilidade do nutricionista.

14.2. A qualificação técnica do licitante para concessão do Lote 4 *do quadro 02* deverá ser comprovada por meio de:

14.2.1. Atestado Sanitário, emitido pela Superintendência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do atual estabelecimento.

14.2.2. Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Prefeitura Municipal do atual estabelecimento.

14.2.3. Declaração de que, na execução do objeto, fornecerá todos os materiais, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários.

14.2.4. Declaração de que a elaboração do cardápio estará sob a responsabilidade de nutricionista.

14.3. A qualificação técnica do licitante para concessão dos Lotes 1, 2 e 3 do *quadro 02* deverá ser comprovada por meio de:

14.3.1. Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Prefeitura Municipal do atual estabelecimento.

14.3.2. Declaração de que, na execução do objeto, fornecerá todos os materiais, equipamentos e mão de obra que se fizerem necessários.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar os serviços até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

15.2. Prestar, de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONCEDENTE.

15.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório.

15.4. Apresentar a licença sanitária, quando exigível, o alvará de licença de localização e funcionamento e as demais licenças exigidas por lei para iniciar os serviços, bem como mantê-las atualizadas durante todo o período de contrato.

15.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando o disposto neste Termo de Referência, edital de convocação e proposta apresentada, mantendo o padrão de qualidade dos produtos e de atendimento pessoal, desde o primeiro até o último dia de vigência do contrato.

15.6. Comunicar à CONCEDENTE, de imediato e por escrito, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços contratados para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

15.7. Acatar as determinações feitas pela fiscalização da CONCEDENTE, no que se refere ao fiel cumprimento do objeto deste Termo.

15.8. Colaborar com os programas de prevenção de doenças instituídos pela equipe de saúde da CONCEDENTE, fornecendo alimentos com baixo teor de sódio (sal) e gorduras e, também, produtos diet/light.

15.9. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da CONCEDENTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto.

15.10. Desocupar, de imediato, a área cedida, restituindo-a em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo da concessão ou quando revogado o contrato.

15.11. Os serviços especificados no objeto desta licitação não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela CONCEDENTE, obrigando-se a licitante vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

15.12. Observar o que dispõe o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução – RDC Nº 216/2004), bem como cumprir as exigências dos órgãos atrelados à fiscalização, sendo responsável pelo cumprimento de quaisquer regras da vigilância sanitária, fornecendo, se for o caso, inclusive os materiais necessários para tanto.

16. DO PAGAMENTO DA TAXA DE UTILIZAÇÃO

16.1. A CONCESSIONÁRIA pagará à CONCEDENTE a título de remuneração pela CONCESSÃO DE USO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, exclusivamente por meio de boleto bancário que contenha a soma dos dois valores (taxa de ocupação + valor de custo de energia), destinado ao Fundo de Reparamento e Modernização do Judiciário (FERJ), podendo o mesmo ser retirado na Contadoria Judicial do Fórum de São Luís.

16.2. A CONCESSIONÁRIA deverá fazer prova da quitação do valor estipulado junto à Coordenadoria Administrativa do Fórum de São Luís, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o pagamento.

16.3. Em caso de atraso, será cobrado 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso.

16.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no termo de Referência e ou no Edital.

São Luís (MA), 03 de julho de 2023

ANEXOS

ANEXO I - PARECER TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO Nº 52177/2022

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 02/2023;

ANEXO III – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO DAS LOJAS DO HALL CENTRAL NO TÉRREO

ANEXO IV – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO DA COZINHA NO PRIMEIRO PISO – ALA 2

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA