

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SUMÁRIO

1.	DO OBJETO .....	2
1.2.	DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO.....	2
1.3.	DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.....	2
2.	DO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CEDIDO:.....	3
3.	DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA.....	4
4.	DA REPRESENTAÇÃO .....	8
5.	DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	9
6.	DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
7.	TERMO DE INSPEÇÃO E DE RECEBIMENTO .....	10
8.	DOS PROJETOS.....	10
9.	DAS INSTALAÇÕES .....	11
11.	DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DO ESPAÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO .....	11
12.	DAS FORMAS DE RECEBIMENTO DOS RECURSOS PROVENIENTES DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS NO CAFÉ: .....	12
13.	DA GESTÃO AMBIENTAL, DO MANEJO DE RESÍDUOS E DO COMBATE A VETORES DE DOENÇAS .....	12
14.	DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	13
15.	DAS PENALIDADES.....	14
16.	DA RESCISÃO .....	14
17.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	14
	ANEXO I – APÊNDICE A – ÁREA DE CONCESSÃO .....	16
	ANEXO II – TABELA DE MULTAS .....	18

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Cessão onerosa de espaço destinado à instalação e operação comercial de CAFETERIA, de iniciativa exclusiva do cessionário, nas dependências do **Edifício Matriz II da CAIXA**, endereço: Quadra SAUS Quadra 3, BLC E, Bairro: Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70070 030.

#### 1.2. **DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO**

- 1.2.1. A área a ser cedida para as instalações da CAFETERIA é de 20,78 m<sup>2</sup> (vinte vírgula setenta e oito metros quadrados), incluindo nesta área banheiro acessível - conforme ANEXO I – ÁREA DE CONCESSÃO deste Termo de Referência.
- 1.2.2. O período de cessão é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da CAIXA e mediante concordância da CESSIONÁRIA, por períodos iguais ou inferiores até o limite permitido na legislação vigente, principalmente no tocante à lei nº. 13.303/2016.
- 1.2.3. O espaço objeto dessa cessão de uso apenas poderá ser utilizado para exploração do ramo da atividade comercial de CAFETERIA.
- 1.2.4. Fica automaticamente rescindido o presente termo de cessão em caso de inobservância de qualquer das vedações abaixo, e à CAIXA não será atribuída, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela CESSIONÁRIA junto a terceiros. São terminantemente vedados:
- 1.2.4.1. A transferência ou a cessão deste contrato, no todo ou em parte;
- 1.2.4.2. A sublocação, o empréstimo ou a associação da CESSIONÁRIA com outrem;
- 1.2.4.3. A cessão do imóvel, a qualquer título, no todo ou em parte;
- 1.2.5. A cafeteria corresponderá ao espaço específico e discriminado neste termo de referência, conforme detalhes sobre o espaço de concessão descrito como ANEXO I – ÁREA DE CONCESSÃO deste Termo de Referência.
- 1.2.6. A média de circulação diária no Ed. Matriz II da CAIXA é de 1.500 pessoas por dia.

#### 1.3. **DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

Brasília	De segunda a sexta-feira (dias úteis): Das <b>08h às 18h</b>
----------	--------------------------------------------------------------

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.3.1. Os horários de funcionamento da CAFETERIA poderão ser alterados pela CAIXA, a seu critério, conforme as necessidades e definições pertinentes ao espaço e a sua programação.
- 1.3.2. Nas dependências das unidades do Ed. Sede Matriz II, a CAIXA poderá, em ocasiões excepcionais, promover ou permitir a realização de eventos que concorram com o segmento comercial da Cafeteria, tais como festas juninas, natalinas, de aniversário e institucionais, além de outras ações com venda e/ou distribuição de alimentos e/ou bebidas.
- 1.3.2.1. Nestas ocasiões, a CESSIONÁRIA será comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos de antecedência, de forma que possa reorganizar a escala de empregados e o cardápio, caso se aplique.

## 2. DO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CEDIDO:

- 2.1. A CAFETERIA deverá funcionar, preferencialmente, conforme os horários estabelecidos neste termo de referência, sob as condições estabelecidas.
- 2.2. A CESSIONÁRIA somente poderá iniciar suas atividades de posse do alvará de funcionamento.
- 2.3. É vedada a utilização do espaço da CAFETERIA para a realização de quaisquer eventos que não se originem de iniciativas da CAIXA, tais como *shows*, apresentações artísticas, ações de *marketing* e/ou relacionamento com clientes/parceiros, exceto nas situações em que for firmado interesse mútuo entre a CAIXA e a CESSIONÁRIA e assegurados todos os trâmites legais e contratuais para a aprovação de eventos institucionais e cessões de pauta.
- 2.4. Os procedimentos de carga e descarga de material/suprimentos pertinentes à operação do espaço cedido deverão ocorrer, preferencialmente, antes das 9 horas da manhã, ou outro horário com prévia autorização da CAIXA, bem como em dias a combinar.
- 2.5. A CAIXA não se obriga a fornecer à CESSIONÁRIA qualquer espaço adicional, além dos definidos ANEXO I – ÁREA DE CONCESSÃO, nem para fins de armazenagem de mercadorias, de insumos ou para qualquer outra finalidade.
- 2.5.1. Portanto, é de responsabilidade da CESSIONÁRIA providenciar e utilizar de forma planejada o espaço disponível, respeitando todas as normas internas da CAIXA, sanitárias e de segurança.
- 2.5.2. No entanto, com o intuito de propiciar ao público da Ed Sede Matriz a experimentação de ambiente alternativo aos definidos na área de cessão, de modo a aproveitar as potencialidades dos espaços das unidades do Ed. Sede Matriz II, a CAIXA, exclusivamente a seu critério, poderá disponibilizar à CESSIONÁRIA, para utilização temporária e limitada, área diversa ao espaço de concessão, cuja localização e condições serão determinadas em momento oportuno, na qual a CESSIONÁRIA deverá instalar mesas e cadeiras para atendimento dos usuários, sendo de responsabilidade

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

da CESSIONÁRIA a limpeza do espaço, a instalação, o recolhimento e a guarda do mobiliário e demais equipamentos;

2.6. À CESSIONÁRIA é expressamente vedada:

2.6.1. A utilização de auto-falante, música ao vivo, e/ou congêneres que produzam som ou ruído considerado pela CAIXA, a seu critério, como prejudicial ao funcionamento do Edifício, salvo nos casos em que haja formal e expressa autorização da CAIXA;

2.6.2. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos ou tóxicos, **bem como a utilização de botijão de gás ou de qualquer equipamento que produza chama;**

2.6.3. A preparação de alimentos que produzam odores exacerbados, bem como rejeitos, vapores ou gorduras, tais como frituras (por imersão ou por chapa) etc;

2.7. Só poderão ser armazenados, estocados ou guardados na CAFETERIA produtos e mercadorias destinados a ser diretamente nele comercializados;

2.8. É autorizada a utilização de fornos do tipos micro-ondas, fogões/fornos elétricos e de indução eletromagnética, geladeiras, freezers, dentre outros, desde que respeitadas todas as capacidades e limitações das instalações disponíveis;

2.9. Os produtos de limpeza devem ser armazenados de forma apropriada e separada dos alimentos;

2.10. É expressamente facultada à CAIXA examinar/vistoriar o espaço cedido sempre que entender conveniente ou necessário, desde que sob prévio agendamento entre as partes.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

3.1. Cumprir todas as orientações provenientes da unidade CAIXA gestora operacional deste contrato; manter, dentro dos critérios estabelecidos neste contrato, todas as suas atribuições e ser signatária do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

3.2. Restituir todos os materiais que estiverem em seu poder, sem nenhuma exceção, incluindo resumos, cópias de documentos, em qualquer forma ou suporte (virtual ou físico) que possam conter informações consideradas sigilosas, mediante solicitação da CAIXA, a qualquer tempo, ou no término do termo, independentemente de qual tenha sido a motivação e de quem tenha provocado a rescisão.

3.3. Assegurar, naquilo que lhe couber, a conservação física e a correta utilização dos equipamentos e espaços do Ed. Matriz II da CAIXA, além de responsabilizar-se, nos casos dos danos causados pelo mau uso por parte de sua equipe, pela recomposição imediata dos bens atingidos.

3.4. Supervisionar a execução dos serviços contratados na forma do item acima, até sua conclusão, independente da fiscalização que será exercida pela CAIXA.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.5. Fornecer alimentos sempre preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em normas de industrialização, preparação e venda de alimentos, bem como estar em consonância com os regulamentos técnicos das boas práticas para serviços de alimentação da ANVISA.
- 3.6. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação adequada das refeições e dos estoques de alimentos, sejam eles à temperatura ambiente ou refrigerada, e do material necessário a sua atividade normal.
- 3.7. Manter os alimentos e as matérias-primas sob condições adequadas de conservação, de preparo e de fornecimento para consumo final.
- 3.8. Providenciar, às suas custas e sem nenhum ônus à CAIXA, em nenhuma hipótese, a disponibilidade de todo e qualquer equipamento e utensílio necessários à execução das atividades pertinentes ao objeto deste contrato.
- 3.9. Manter as edificações, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios livres de vetores e de pragas urbanas, às suas custas e sem nenhum ônus à CAIXA, em nenhuma hipótese, bem como adotar diretrizes e providências eficientes e contínuas para o controle e a eliminação de vetores e de pragas urbanas.
- 3.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta cessão.
- 3.11. Manter acessível e facilmente visível aos usuários a tabela de preços dos serviços/produtos oferecidos, além de disponibilizar cardápio em formato físico e digital. Também será necessária a disponibilização de, pelo menos, um cardápio em braile ou com outra solução de acessibilidade para deficientes visuais.
- 3.12. Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários, tais como sessões especiais, congressos, visitas especiais agendadas e demais tipos de eventos, a CAIXA se compromete a informar a CESSIONÁRIA.
- 3.13. Nas dependências do Ed. Matriz II da CAIXA é expressamente vedado o consumo, fornecimento ou a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, salvo quando houver expressa e formal autorização da CAIXA.
- 3.14. Os empregados/prestadores de serviços da CESSIONÁRIA não terão qualquer vínculo empregatício com a CAIXA, ficando sob a responsabilidade exclusiva da própria CESSIONÁRIA todos os encargos e obrigações previstos nas legislações trabalhista, fiscal, de previdência social, de acidentes de trabalho e correlatas, assim como os seguros, taxas e demais obrigações empregatícias vigentes e futuras.
- 3.14.1. Cabe-lhe, ainda, o ônus integral decorrente da fiscalização de seus empregados, não se eximindo das suas obrigações, independente das ações de fiscalização exercidas pela CAIXA, e assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus empregados, a continuidade do funcionamento da Cafeteria.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.15. Substituir, por iniciativa própria ou por solicitação da CAIXA, imediatamente todo e qualquer empregado alocado nas atividades objeto deste termo, cujo comportamento não condiga com as regras/normas de conduta estabelecidas pela CAIXA, ou nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços previstos neste termo.
- 3.16. Manter e exigir que seus empregados, quando nas dependências do Ed. Matriz II da CAIXA e em horário de trabalho no Cafeteria, que estejam completa e adequadamente uniformizados.
- 3.17. A equipe de empregados designada às atividades descritas neste termo deverá apresentar o seguinte perfil:
  - 3.17.1. Respeito às normas internas e de conduta da CAIXA, bem como atenção e respeito no cumprimento dos horários, das escalas de trabalho e das normas/padrões de higiene;
  - 3.17.2. Cortesia e polidez no trato com as pessoas, indistintamente;
  - 3.17.3. Zelo e atenção às condições de segurança no local;
  - 3.17.4. Boa capacidade de comunicação e de relacionamento com públicos diversos;
  - 3.17.5. Ações pautadas na ética;
  - 3.17.6. Boa capacidade de trabalhar em equipe.
- 3.18. Manter e implementar políticas eficientes para a redução do consumo de energia elétrica e de água no espaço cedido, observadas as normas ambientais vigentes, tais como a utilização de lâmpadas eficientes e econômicas e a substituição das borrachas/dispositivos de vedação das portas dos freezers/geladeiras/câmeras frias sempre que eles não estejam em perfeito estado de operação.
- 3.19. Caso a CESSIONÁRIA verifique a necessidade de microcomputadores e de acesso à internet para a execução de suas atribuições, deverá prover tais recursos às suas expensas, sem nenhum ônus para a CAIXA, e de modo que não haja nenhuma conexão com a rede de computadores, de dados e de voz da CAIXA.
- 3.20. Responsabilizar-se, em todos os âmbitos, por todo e qualquer tipo de dano e/ou prejuízo por ela causado nas dependências internas e/ou externas do Ed. Sede Matriz II, tais como danos patrimoniais, danos morais individuais e/ou coletivos, entre outros.
- 3.21. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens e instalações objetos da cessão de uso, devendo sempre primar pela manutenção, limpeza e higienização de dependências, instalações, móveis, equipamentos e utensílios colocados a sua disposição, arcando com todo e qualquer ônus decorrente de avaria, perda, desaparecimento/extravio/furto/roubo, inutilização ou fragmentação eventualmente verificados.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.22. Comprometer-se, ao fim da ocupação, independente das causas que a origine, a devolver o imóvel cedido nas mesmas condições físicas, estruturais e de ambientação com as quais o recebeu, independente de qualquer aviso ou notificação, e tão logo a CAIXA a notifique quanto a essa necessidade.
- 3.23. Os prazos pertinentes a eventuais readequações do imóvel cedido não serão maiores do que 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação formal da CESSIONÁRIA pela CAIXA.
- 3.24. Nos casos em que se constate que a readequação da área cedida não atingiu o pleno restabelecimento das condições iniciais ora definidas, a CAIXA poderá recusar-se a receber as instalações correspondentes.
- 3.25. Nesta situação, incidirão sobre a CESSIONÁRIA, até que sejam satisfeitas todas as exigências contratuais e sem nenhum ônus para a CAIXA, em nenhuma hipótese, o aluguel, os impostos, as taxas e qualquer outro tipo de encargo decorrente ou inerente ao processo de ocupação, no valor a ser definido pela área de logística da CAIXA, a ser reajustado mensalmente.
- 3.26. Restituir, em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do último dia de vigência do contrato de cessão, o imóvel e os demais bens cedidos pela CAIXA, nas mesmas quantidades e condições físicas, técnicas e de conservação em que lhes foram entregues, deixando as instalações e os demais bens cedidos pela CAIXA em perfeito estado de organização, limpeza e conservação. Eventuais prorrogações deverão ser analisadas caso a caso.
- 3.27. Nessa ocasião, será promovida pela CAIXA, podendo ser acompanhada pelo representante da CESSIONÁRIA, a inspeção final das instalações e dos demais bens cedidos pela CAIXA, ocasião na qual será verificada a compatibilidade das características quantitativas, físicas, técnicas e de conservação iniciais (de entrega) de tais bens e instalações com o declarado no Termo de Inspeção e de Recebimento e nos documentos ANEXO I – ÁREA DE CONCESSÃO, ressalvadas as eventuais modificações, adaptações/benfeitorias realizadas pela CESSIONÁRIA, desde que haja comprovação da total ciência, aprovação e autorização prévias da CAIXA.
- 3.28. Após a inspeção final, a CESSIONÁRIA assinará o Termo de Inspeção e de Entrega, instrumento por meio do qual ela entregará formalmente à CAIXA a respectiva área destinada na qual houve a exploração do serviço objeto deste termo (ANEXO I - ÁREA DE CONCESSÃO), bem como todos os demais bens provisoriamente, não se eximindo, porém, de todas as obrigações consoantes às condições de manutenção, conservação e reposição dos bens cedidos.
- 3.29. A execução de qualquer alteração, modificação, adaptação ou benfeitoria, mesmo que temporária e reversível, na área concedida, está condicionada, sem exceção, ao prévio, expresso e formal consentimento da CAIXA, não cabendo à CESSIONÁRIA, em nenhuma hipótese, quaisquer ressarcimentos ou indenizações pelas alterações realizadas que venham a se incorporar ao espaço concedido.



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.30. Facilitar a fiscalização e a inspeção/vistoria da área cedida pelos órgãos de vigilância sanitária e similares, dar cumprimento às determinações oriundas de tal processo e cientificar a CAIXA do resultado das fiscalizações e inspeções.
- 3.31. Em caso de falta de energia ou de fornecimento de água por situação alheia à competência da CAIXA, as providências serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 3.32. À CAIXA não será imputada nenhum ônus ou responsabilidade em caso de incêndio, ainda que originado de curto-circuito, estragos ou defeitos nas instalações da Cafeteria.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO**

- 4.1. A CESSIONÁRIA deverá credenciar junto à CAIXA um representante idôneo, com experiência no ramo dos serviços a serem executados, com poderes para manter entendimentos e receber/transmitir comunicações, reclamações e solicitações da CAIXA, atuando como ponto focal de contato entre a CAIXA e a CESSIONÁRIA no que se refere às atividades por esta última executadas, posicionando a CAIXA quanto ao andamento dos serviços e ao cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.2. O representante, a ser mantido pela CESSIONÁRIA para representá-la na execução e supervisão dos serviços, possuirá as seguintes atribuições:
  - 4.2.1. Exercer a representação da CESSIONÁRIA;
  - 4.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas;
  - 4.2.3. Receber as manifestações da CAIXA relacionadas à execução referente a este termo, determinar e acompanhar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas/não-conformidades verificadas;
  - 4.2.4. Tomar conhecimento e dar providências, em nome da CESSIONÁRIA, das solicitações, exigências e reclamações da CAIXA;
  - 4.2.5. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
  - 4.2.6. Manter-se sempre à disposição e prestar todos os esclarecimentos requisitados pelos órgãos de fiscalização e controle;
  - 4.2.7. Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações da CAIXA, informando-a das eventuais necessidades de intervenções;
  - 4.2.8. Visando à otimização e à racionalização dos custos e das despesas, bem como a melhoria dos processos, propor à CAIXA, sempre que julgar pertinente, ajuste nas rotinas e procedimentos operacionais;



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

- 4.2.9. Participar, quando solicitado pela CAIXA, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações, sugestões e propondo soluções que julgue pertinentes e necessárias;
- 4.2.10. Acompanhar e avaliar a realização do Plano de Trabalho apresentado pela CESSIONÁRIA, bem como acompanhar a qualidade dos serviços prestados.
- 4.2.11. Das suas equipes alocadas na execução dos serviços, orientar e exigir o pleno cumprimento dos regulamentos da CAIXA, fiscalizando o cumprimento de tais exigências;
- 4.2.12. Manter-se sempre em contato com a administração do Ed. Sede Matriz II, responsabilizando-se pela organização e distribuição de tarefas para cada serviço objeto desta contratação;
- 4.2.13. Manter-se sempre disponível, inclusive por meio de telefone celular, com a devida noção sobre os horários de administração do Ed. Sede Matriz II;
- 4.2.14. Fiscalizar o funcionamento de cada atividade objeto desta cessão, tomando providências no que diz respeito às ausências, férias e substituições de funcionários, atendendo perfeitamente o caráter contínuo do objeto desta cessão.
- 4.2.15. Exigir de todo corpo técnico da CESSIONÁRIA, na execução das atividades objeto desta cessão, o fiel cumprimento das normas de conduta estabelecidas pela administração do Ed. Sede Matriz II.

## **5. DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- 5.1. O cardápio deve apresentar diversidade de alimentos, com sugestões de itens de Cafeteria tais como, lanches, salgados, tortas, quiches, refeições rápidas, aperitivos e sobremesas, inclusive itens que fazem parte da cultura regional.
- 5.2. O cardápio deve apresentar diversidades de bebidas, com sugestões de bebidas frias e quentes, tais como sucos, refrigerantes, cafés, cappuccinos, inclusive itens que fazem parte da cultura regional.
- 5.3. É recomendável apresentação de opções de consumo para dietas variadas, como vegetarianas, veganas, sem lactose, sem adição de açúcar, para pessoa com restrições alimentares e alergias etc.
- 5.4. É vedado o reaproveitamento de salgados (assados/fritos) em dias subsequentes ao de sua produção

## **6. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A área destinada à exploração do serviço tem distribuição física tal qual a indicada no ANEXO I - APÊNDICE A - ÁREA DE CONCESSÃO.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.2. Para a execução do termo, a CESSIONÁRIA deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária e adequada para a prestação dos serviços e comercialização dos produtos.

#### 7. **TERMO DE INSPEÇÃO E DE RECEBIMENTO**

- 7.1 Após a assinatura do contrato, a CAIXA notificará formalmente a CESSIONÁRIA sobre a data e demais informações pertinentes ao processo de vistoria/inspeção e de recebimento da área objeto da cessão de uso.
- 7.2 A partir dessa data e em até 05 (cinco) dias corridos, a CESSIONÁRIA deverá comparecer à unidade Ed. Sede Matriz II da CAIXA, que receberá o Café para o recebimento da área de concessão e emissão do Termo de Inspeção e de Recebimento, instrumento por meio do qual a CESSIONÁRIA receberá formalmente a respectiva área destinada à exploração da atividade objeto desta cessão, e assumirá, doravante, total responsabilidade pela correta conservação e manutenção daquela área durante toda a vigência contratual.

#### 8. **DOS PROJETOS**

- 8.1. Após a assinatura do termo e no prazo máximo de 25 (vinte e cinco dias) dias corridos, a CESSIONÁRIA deverá apresentar para fins de análise e aprovação CAIXA, os projetos de arquitetura, layout e de mobiliário para implantação da Cafeteria, respeitando as limitações, características e especificidades do prédio onde se localiza o **Ed. Sede Matriz II**
- 8.2. Os projetos deverão apresentar: o tipo, o modelo e a quantidade do mobiliário utilizado na área de concessão, bem como equipamentos previstos, e deverá ser previamente submetido à análise da CAIXA, ocasião na qual serão observadas as condições de adequação contra acidentes, de acessibilidade, segurança, ergonomia, dentre outros, não sendo permitido, exceto por prévia, expressa e formal autorização da CAIXA, o uso de mesas e cadeiras/poltronas plásticas ou dobráveis.
- 8.3. O projeto com as especificações dos equipamentos a serem utilizados deve estar em consonância com as características do espaço físico disponibilizado e com as necessidades operacionais dos serviços contratados.
- 8.4. Para cada projeto citado no item 8.1, bem como para todos os demais que venham a ser necessários para a implementação do equipamento objeto desta cessão, a CESSIONÁRIA deverá, às suas custas e sem nenhum ônus para a CAIXA, providenciar junto aos Conselhos Regionais (CREA/CAU) vinculados ao Estado de realização do estabelecimento do Café a emissão/registro dos documentos Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme cada conselho, além da total adequação à legislação vigente para a construção, tais como o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção (PGRC).
- 8.5. Caso sejam identificadas necessidades de correções nos projetos apresentados, as modificações, adaptações ou ajustes discriminados nos documentos/projetos aprovados pela CAIXA deverão ser executados e acompanhados pela CESSIONÁRIA, sem nenhum ônus para a CAIXA, em nenhuma hipótese.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

8.6. Para tais serviços, bem como para qualquer outro similar eventualmente necessário, é obrigação da CESSIONÁRIA, sem nenhum ônus para a CAIXA, providenciar a emissão/registro, justo aos Conselhos Regionais (CREA/CAU) vinculados ao Distrito Federal, dos documentos Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme cada conselho, além da total adequação à legislação vigente para a construção, tais como o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção (PGRC).

8.7. A cessão dos espaços especificados neste contrato somente entrará em vigor após assinatura do termo.

#### **9. DAS INSTALAÇÕES**

9.1. A CESSIONÁRIA providenciará, às suas expensas, e sem nenhum ônus à CAIXA, o provimento, o custeio, a operação, a manutenção e a substituição de todos os móveis, utensílios e equipamentos necessários ao exercício de suas atividades objeto deste termo.

9.2. A instalação, a operação e a manutenção de máquinas registradoras ou similares, todas elas aferidas e autorizadas pelos órgãos competentes, serão de responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA, sem nenhum ônus para a CAIXA.

9.3. A CESSIONÁRIA assumirá toda e qualquer responsabilidade pela operação, transporte, carga, descarga e perda, desaparecimento, extravio, furto ou roubo dos equipamentos, móveis e utensílios, promovendo, às suas próprias custas, e sem ônus para a CAIXA, as substituições ou consertos necessários ao pleno restabelecimento do funcionamento do item afetado.

9.4. Toda e qualquer manutenção necessária será providenciada, administrada e custeada pela CESSIONÁRIA, sem a incidência, em nenhuma hipótese, de qualquer ônus para a CAIXA.

#### **10. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

10.1. As atividades objeto desta cessão serão iniciadas imediatamente após a finalização da execução das obras deste termo, considerando o prazo máximo de 100 (cem) dias para início da atividade.

10.1.1. Caso a CESSIONÁRIA ultrapasse esse prazo sem justificativa formal e, será considerada/avaliada a rescisão da cessão por descumprimento de seus instrumentos, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **11. DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DO ESPAÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O valor a ser remunerado para a CAIXA pela CESSIONÁRIA será o valor ofertado na etapa de lances da licitação, que deverá ser repassado para a CAIXA mensalmente.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.2. O pagamento deverá ser repassado à CAIXA mediante a metodologia definida pela CAIXA, a seu critério (crédito em conta da CAIXA, compensação bancária, transferência etc), cujos comprovantes deverão ser apresentados pela CESSIONÁRIA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.
- 11.3. A CAIXA poderá revisar o preço contratado, limitada à variação obtida pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou por outro índice que o venha substituir, sujeito à negociação, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.
- 12. DAS FORMAS DE RECEBIMENTO DOS RECURSOS PROVENIENTES DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS NO CAFÉ:**
- 12.1. A CESSIONÁRIA deverá se credenciar junto a empresas operadoras de Vale/Cartão/Ticket Refeição, a fim de viabilizar o recebimento dos recursos pertinentes à venda de produtos alimentícios por esse meio, além do recebimento dos pagamentos em dinheiro/espécie, pagamentos em cartão de crédito ou débito e demais formas de pagamento em consonância com a legislação específica vigente.
- 12.2. A CESSIONÁRIA deverá se credenciar junto a empresas de locação de máquinas de cartão, a fim de viabilizar o recebimento do pagamento de produtos nas modalidades cartão de crédito, de débito, Vale/Cartão/Ticket Refeição na Cafeteria, e disponibilizar tais equipamentos para uso de seus empregados designados às atividades de venda.
- 12.3. Nas dependências da área de concessão, a CESSIONÁRIA deverá manter em pleno funcionamento o Emissor de Cupom Fiscal (ECF), em observância com toda a legislação pertinente e em plena consonância com as determinações técnicas da Secretaria da Fazenda do Estado da unidade, e deverá emitir o cupom fiscal, impreterivelmente, para toda e qualquer venda realizada, independentemente de seu valor ou da solicitação do usuário/cliente.
- 12.4. Em toda e qualquer compra, no ato do recebimento do pagamento pelos produtos vendidos, a CESSIONÁRIA deverá sempre emitir e oferecer ao usuário/cliente em atendimento o cupom fiscal referente à compra realizada.
- 13. DA GESTÃO AMBIENTAL, DO MANEJO DE RESÍDUOS E DO COMBATE A VETORES DE DOENÇAS**
- 13.1. A CESSIONÁRIA deverá manter, às suas expensas (o que inclui toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários), limpos, arrumados e organizados todos os ambientes disponibilizados ao público, a cozinha, os depósitos e as áreas de carga e descarga, tudo no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização.
- 13.2. A CESSIONÁRIA deverá remover diariamente e por quantas vezes forem necessárias, de modo a evitar o acúmulo, o lixo, os detritos e os subprodutos gerados por sua operação, os quais deverão ser acondicionados em sacos plásticos apropriados e resistentes, separados o lixo seco do lixo orgânico, e depositá-lo em contêineres de propriedade da CESSIONÁRIA, instalados em local indicado pela CAIXA.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.3. Os contêineres deverão ter tampa e conter a identificação da CESSIONÁRIA, além de serem providos de sacos plásticos apropriados e resistentes para a deposição de lixo orgânico e seco.
- 13.4. Os contêineres deverão ser adquiridos às expensas da CESSIONÁRIA e disponibilizados para uso a partir do início da execução dos serviços objeto desta cessão.
- 13.5. Com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e a proliferação de organismos/pragas que possam contaminar os produtos alimentícios, a CESSIONÁRIA deverá promover, sem nenhum ônus para a CAIXA e com frequência não menor do que bimestral, a desinsetização e a desratização de toda a área concedida, incluindo caixas de gordura, por meio da subcontratação de empresa especializada que apresente todos os requisitos legais para o exercício de tal atividade (responsável técnico, registros e descrição de produtos etc).
- 13.5.1. A qualquer momento, seja por solicitação da CAIXA ou pela perceptível necessidade da adoção de tais medidas de controle, a CESSIONÁRIA deverá promovê-las imediatamente.
- 13.5.2. Esta atividade deverá ser realizada sempre mediante alinhamento de agenda com a unidade, e na ocasião na qual deverá ser realizada faxina geral para o asseio das instalações e utensílios/equipamentos utilizados no Ed. Sede Matriz II, sem nenhum ônus para a CAIXA.
- 13.5.3. A CESSIONÁRIA deverá apresentar à CAIXA trimestralmente, ou sempre que pela CAIXA solicitado, o documento atualizado e comprobatório da realização do controle de pragas do período vigente.

#### **14. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1. Trimestralmente, ou a qualquer momento pela CAIXA definido, a CAIXA realizará avaliação formal da qualidade dos produtos, dos serviços e do atendimento disponibilizados pela CESSIONÁRIA durante a vigência do termo.
- 14.2. Essa avaliação servirá como subsídio para adoção de medidas preventivas e corretivas, visando à melhoria da qualidade dos produtos e dos serviços ofertados, bem como para embasar eventuais decisões de caráter contratual.
- 14.3. Não obstante ser a CESSIONÁRIA a única e exclusiva responsável, inclusive perante terceiros, pela execução do objeto do contrato, reserva-se à CAIXA o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CESSIONÁRIA, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços e da execução dos termos do presente contrato.
- 14.4. A Avaliação será realizada pelo gestor operacional, avaliando o cumprimento do plano de trabalho estabelecido no Edital.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.5. A presença da fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de intoxicação alimentar e, na ocorrência desta, não implica qualquer corresponsabilidade da CAIXA.

#### 15. **DAS PENALIDADES**

- 15.1. As multas poderão ser aplicadas, a qualquer momento, quando for o caso, de acordo com tabela constante do ANEXO II – TABELA DE MULTAS.

- 15.2. Para tratamento das infrações, serão respeitados os seguintes prazos:

a) De 15 a 30 dias: aplicação de multas sobre o valor repassado para a Caixa,

b) Superior a 30 dias: rescisão por inexecução contratual.

- 15.3. As multas são cumulativas, no período de um mês, até o teto de 50% do valor mensal do custo da cessão.

#### 16. **DA RESCISÃO**

- 16.1. O termo poderá ser rescindido em caso de inobservância de qualquer das vedações abaixo, e a CAIXA não será atribuída, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela CESSIONÁRIA junto a terceiros. São terminantemente vedados:

- 16.2. A transferência ou a cessão deste contrato, no todo ou em parte;

- 16.3. A sublocação, o empréstimo ou a associação da CESSIONÁRIA com outrem;

- 16.4. A cessão do imóvel, a qualquer título, no todo ou em parte;

- 16.5. O presente termo poderá ser rescindido, a critério das partes sempre que houver motivação, força maior, ou atraso injustificado superior a 120 (cento e vinte) dias na emissão de autorizações e alvarás pelos órgãos reguladores (municipais e federais).

- 16.5.1 O presente termo poderá ser rescindido quando da inadimplência no pagamento das multas aplicadas por 6 meses consecutivos.

#### 17. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 17.1. Considerando as regras estabelecidas sobre segurança da informação, entendemos que há RISCO BAIXO vinculado à presente contratação, onde a executora terá acesso pontual às dependências da CAIXA durante a realização dos serviços e não terá acesso à informação corporativa e pessoal. Devem ser incluídas as cláusulas no contrato as cláusulas indicadas abaixo, de acordo com o previsto no guia caixa diretrizes e privacidade.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 17.2. Os fornecedores devem cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como devem se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:
- 17.3. A CONTRATADA deverá conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>).
- 17.4. A CONTRATADA deverá proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.
- 17.5. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.
- 17.6. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.
- 17.7. A CONTRATADA deverá garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.
- 17.8. A CONTRATADA deverá assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 17.9. A CONTRATADA deverá atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 17.10. A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado, observadas as solicitações de órgãos de regulação, fiscalização, supervisão e de controle, bem como as determinações judiciais que deverão ser comunicadas imediatamente, pois ambas somente poderão ser atendidas mediante prévia autorização da área jurídica da CONTRATANTE.
- 17.11. A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.
- 17.12. A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade.



## **ANEXO I**

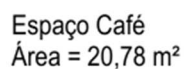
### **TERMO DE REFERÊNCIA**

- 17.13. Estas diretrizes de segurança se aplicam aos fornecedores de bens e serviços contratados pela CAIXA, incluindo seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, contratados, consultores, ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), que venham a ter acesso a ambientes, sistemas e informações da CAIXA.

### **ANEXO I – APÊNDICE A – ÁREA DE CONCESSÃO**

A área a ser cedida para as instalações da CAFETERIA é de 20,78m<sup>2</sup>, conforme imagem abaixo.

## ANEXO I



1 TERREO  
PLANTA DE LAYOUT - ALA NORTE  
ESCALA: 1:50  
UNIDADES: METROS

[illegible]

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO II – TABELA DE MULTAS**

Infração		Ocorrência	GRAU
1	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições.	por empregado e por dia	01
2	Não manter "Tabela de preços em lugar visível".	por dia	01
3	Não prestar manutenção aos equipamentos no prazo de até 7 (sete) dias, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado.	por item e por dia	01
4	Não manter documentação legal	por vez	01
5	Permitir a presença de empregado sem a identificação devida ou sem uniforme ou que esteja mal apresentado ou descalço ou portando uniforme sem a adequada higienização	por empregado	01
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	por empregado e por dia	02
7	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da CAIXA	por dia	02
8	Não cumprir o cardápio mínimo a ser oferecido, conforme proposta apresentada, sem prévia negociação da CAIXA	por vez	02
9	Não responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da CAIXA	por vez	02
10	Reaproveitar alimentos já manipulados	por ocorrência	03
11	Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização periódica das áreas e instalações utilizadas	por vez	03
12	Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da CAIXA e no prazo que for fixado	por dia/vez	04
13	Deixar de substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo.	por dia/evento	04
14	Utilizar as dependências do local de concessão para fins diversos do objeto do termo de cessão	por vez	04
15	Deixar de remover o lixo	por dia	04
16	Deixar de cumprir horário de funcionamento acordado com a CAIXA	por vez	05
17	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia	05
18	Comercializar cigarros e bebidas alcoólicas	por vez	06
19	Servir alimento contaminado, deteriorado ou com data de validade vencida	por vez	06

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

20	Atrasar, sem justificativa, o início do objeto do termo de cessão	por dia	06
21	Reincidência em prática já punida anteriormente por multa	por reincidência	07
22	Realizar festas e eventos não autorizadas no espaço	por festa/evento	06

Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus aos itens, conforme a seguinte tabela, cujo percentual indicado incidirá sobre o valor total da CESSÃO DE USO.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	3%
02	3,5%
03	4,5%
04	15%
05	25%
06	45%
07	50%